

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
PER IL VENETO  
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE  
DI VERONA

NUCLEO DI SUPPORTO  
ALL'ESAME DI STATO

# L'ESAME DI STATO

a cura di Marcello Schiavo

A.S. 2006/2007

NUCLEO DI SUPPORTO  
ALL'ESAME DI STATO  
presso l'U.S.P. di Verona

Giovanni PONTARA, Dirigente U.S.P. di Verona

Luciano CARAZZOLO, Dirigente scol. Liceo "Medi"  
TEL 045 7902067

Valeria GIUSTIZIERI, U.S.P. di Verona  
TEL 045 8086502

Ernesto PASSANTE, Dirigente Area Interventi Educativi U.S.P.  
TEL 045 8086509

Marcello SCHIAVO, Dirigente scol. Liceo "Fracastoro"  
TEL 045 8348772

INCARICATO DELLA VIGILANZA

Michele DI CINTIO, Dirigente tecnico U.S.R. Veneto  
TEL 329 3603462

Come è accaduto anche negli scorsi anni, si è inteso offrire con questo fascicolo un supporto al lavoro delle commissioni degli esami di Stato, conclusivi del secondo ciclo.

In particolare in questa occasione, che coincide con l'introduzione sostanziale di novità considerevoli nelle procedure e negli aspetti organizzativi dell'esame, questo Ufficio Scolastico Provinciale ritiene che il contenuto di questi materiali potrà costituire uno strumento prezioso per i Presidenti delle commissioni e per tutti i commissari nominati.

L'elaborazione e la pubblicazione del fascicolo si inseriscono nel quadro di un insieme di iniziative informative e formative, sollecitate e coordinate dall'Ufficio scolastico Regionale il quale, quest'anno, ha costituito un apposito gruppo di lavoro, anche per assicurare alcuni indirizzi interpretativi delle nuove norme, allo scopo di fornire indicazioni utili a comprendere le nuove modalità ed applicarle senza difformità palesi tra le scuole in cui si svolgeranno le prove d'esame.

Il materiale predisposto è consistente e accurato, compendia le indicazioni normative principali e quelle che potranno risultare utili nelle casistiche specifiche, sempre più diffuse. Inoltre è incluso un commento, che guida opportunamente alla comprensione degli aspetti che potrebbero costituire fattori di dubbio, perché intrecciano le nuove indicazioni con le norme consolidate e non abrogate.

La curatela del fascicolo e lo stesso commento sono dovuti all'impegno e alla competenza del prof. Marcello Schiavo, dirigente scolastico, che ha messo a disposizione ancora una volta la sua esperienza pluriennale in questo campo, nell'ambito del quale assicura da molti anni il suo prezioso contributo di supporto al compito delle commissioni d'esame. In questa presentazione, desidero esprimere un ringraziamento per la disponibilità che ha offerto anche quest'anno, per la serietà e la sistematicità del suo lavoro.

Nel contempo, colgo l'occasione per formulare a tutti i Presidenti e i Commissari, il più cordiale augurio di buon lavoro.

il Dirigente  
dell'Ufficio Scolastico Provinciale  
dott. Giovanni Pontara

QUADRO SINOTTICO  
DEGLI  
ADEMPIMENTI

## INDICE CRONOLOGICO

La norma di riferimento è l'O.M. 15 Marzo 2007 n. 26;  
altre norme sono indicate per esteso

QUANDO	CHI	COSA	NORMA
Lunedì 18.06 Ore 8.30	Commissari	Seduta plenaria: le commissioni abbinata si riuniscono congiuntamente	art.12.1
Lunedì 18.06 Ore 8.30	Presidente o, in sua assenza, il commissario più anziano di età	Verifica la presenza di tutti i componenti delle commissioni e segnala al Dirigente scolastico i commissari mancanti, ovvero all'U.S.R. la mancanza del Presidente	art.12.2
Lunedì 18.06 Ore 8.30	Presidente	Sentiti tutti i commissari: - fissa tempi e modalità di attuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni; - individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle comm.; - determina l'ordine di successione delle com. per l'inizio della terza prova, per la valutazione degli elaborati, per la conduzione dei colloqui, per la valutazione finale. - fissa le date di svolgimento degli scrutini; - fissa la data per la pubblicazione degli esiti in modo congiunto delle due classi	art.12.3-4
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06	Presidente	Per le com. articolate ( con più indirizzi, con gruppi con diverse materie o diverse lingue o con ed.fisica per squadre) determina l'ordine di successione tra i diversi gruppi per la correzione e valutazione degli scritti, per i colloqui e per gli scrutini.	art.12.4
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06	Presidente	Se ci sono docenti in comune con altre commissioni o con altre sedi, prende accordi con gli altri presidenti prima di determinare il calendario definitivo.	art.12.4
Lunedì 18.06	Presidente	In ogni singola commissione: - delega (può delegare) per ciascuna com. un proprio sostituto scelto tra i commissari; - sceglie un commissario per la verbalizzazione di tutte le operazioni d'esame; - chiede immediatamente la sostituzione di docenti che avessero legami di parentela con i candidati o ne avessero istruito privatamente	art.13
Lunedì 18.06	Commissari	Dichiarazione di non/avere istruito privatamente e di non/avere rapporti di coniugio, parentela o affinità con candidati esterni assegnati alla commissione. Dichiarazione di non/avere rapporti di coniugio, parentela o affinità con candidati interni.	art.13.3-4
Lunedì 18.06 /	Commissione	Nella seduta preliminare ed eventualmente nelle	

Martedì 19.06		<p>successive prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elenco dei candidati;</li> <li>- domande di ammissione dei candidati interni;</li> <li>- le valutazioni dei candidati interni;</li> <li>- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito: attestazione degli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti recante i voti assegnati alle singole materie, l'attestazione di assenza di ripetente e l'indicazione del credito scolastico attribuito;</li> <li>- domande di ammissione agli esami e relativi titoli dei candidati esterni;</li> <li>- certificazioni relative ai crediti formativi;</li> <li>- copia dei verbali delle operazioni relative ai crediti scolastici;</li> <li>- per i candidati esterni sprovvisti di promozione o idoneità all'ultima classe: esito dell'esame preliminare;</li> <li>- documento finale del consiglio di classe ;</li> <li>-documentazione relativa ai candidati in situazione di handicap ai fini degli adempimenti relativi alle prove d'esame;</li> <li>- per le classi sperimentali: relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.</li> </ul>	<p>art.13.5</p> <p>art. 2.2</p> <p>art. 3</p> <p>art. 8</p> <p>art. 9</p> <p>art. 7</p> <p>art. 6</p> <p>art. 17</p>
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06	Presidente	In caso di irregolarità sanabili invita l'Istituto o il candidato a provvedere tempestivamente; in caso di irregolarità insanabili ne dà immediata comunicazione al Ministero.	art.13.6
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06	Commissione	Stabilisce i criteri d'attribuzione di eventuali crediti formativi ai candidati esterni. I crediti devono essere coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame ed essere opportunamente certificati.	art.13.7
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06	Commissione	Per ogni candidato esterno attribuisce, con adeguata motivazione, il punteggio relativo al credito scolastico ed agli eventuali crediti formativi nel limite massimo di due punti.	art.13.7
Lunedì 18.06 / Martedì 19.06 o successive riunioni	Commissione	<p>Stabilisce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diario delle operazioni di correzione;</li> <li>- termine e modalità di presentazione da parte dei candidati dell'argomento di avvio del colloquio;</li> <li>- criteri di correzione e valutazione delle prove scritte;</li> <li>- criteri di conduzione, svolgimento e valutazione del colloquio;</li> </ul>	<p>Art. 12.4</p> <p>art.13.8</p> <p>art. 13.9</p> <p>art. 13.10</p>

		- criteri per l'attribuzione del punteggio integrativo	art. 13.11
Mercoledì 20.06		Svolgimento prima prova scritta Apertura delle buste nelle singole commissioni Dettatura e riproduzione dei testi	art.15
Mercoledì 20.06	Presidente	- comunica termine e modalità di presentazione da parte dei candidati dell'argomento di avvio del colloquio; - verifica l'identità dei candidati; - rileva le assenze dei candidati; - dispone la pubblicazione del punteggio di credito scolastico attribuito ai candidati esterni; - dispone per il sorteggio della lettera alfabetica per l'espletamento dei colloqui per i candidati interni ed esterni ( non è più prevista dalla norma ma non è vietata).	art.18
Giovedì 21.06		Svolgimento seconda prova scritta Apertura delle buste nelle singole commissioni Dettatura e riproduzione dei testi La seconda prova scritta per il Liceo Artistico continua nei due giorni seguenti; per l'Istituto d'Arte si svolge in non meno di tre e non più di cinque giorni	art.15 art. 12.7
Entro Sabato 23.06	Commissione	Definisce collegialmente la struttura della terza prova Prosegue l'esame della documentazione dei candidati	art. 12.7
Entro Sabato 23.06	Presidente	Stabilisce l'orario di inizio della prova per la singola commissione e ne dà comunicazione all'albo della scuola. Le operazioni previste devono essere effettuate distintamente per ciascuna delle classi . Non va data alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova.	art. 12.7
Venerdì 22.06/ Sabato 23.06	Commissione	Prosegue l'esame della documentazione dei candidati. Può iniziare la correzione degli elaborati	
Lunedì 25	Commissione	La mattina, tenendo conto del Documento del consiglio di classe e di quanto concordato, predispone il testo della terza prova sulla base delle proposte (in numero almeno doppio) dei singoli commissari. Stabilisce la durata della prova. Immediatamente dopo somministra la prova. Le operazioni previste devono essere effettuate distintamente per ciascuna delle classi .	art. 12.7
Da Lunedì 25, dopo la conclusione della terza prova	Commissione	Procede alla correzione degli elaborati ed alla delibera dei punteggi attribuiti alla prove.	art. 12.8 art. 15.7
	Presidente	Definisce il calendario dei colloqui e lo espone	

	Commissione	Prosegue l'esame della documentazione ed esamina i lavori presentati dai candidati e finalizzati alla fase di avvio del colloquio.	art. 12.10
A conclusione della correzione delle prove scritte	Commissione	In seduta plenaria delle commissioni abbinata si procede al sorteggio per stabilire l'ordine di precedenza tra le due classi e all'interno di ciascuna di esse quello di precedenza tra candidati interni ed esterni.	Art. 12.11
Almeno due giorni prima dell'inizio dei colloqui (tra la pubblicazione del punteggio e l'inizio dei colloqui deve esserci un giorno completo di pausa)		Pubblicazione del punteggio complessivo	art. 15.8
Due giorni dopo la pubblicazione dei punteggi delle prove scritte (vedi sopra)	Commissione	Procede ai colloqui: non più di cinque candidati al giorno; nella stessa giornata attribuisce il punteggio in numeri interi.	art. 16
Subito dopo la conclusione di tutti i colloqui	Commissione	Operazioni intese alla valutazione finale ed alla elaborazione dei relativi atti: - assegna il "bonus" fino a 5 punti (restando entro i 100 complessivi); - attribuisce la lode ove ne ricorrano le condizioni - compila la scheda di ciascun candidato, i registri d'esame, i tabelloni da esporre; - redige il modello di certificazione; - se disponibili, redige i diplomi; - predispone un plico sigillato con tutti gli atti dell'esame.	art. 20 art. 20.4 art. 20.4  D.M. n. 13 9/2/2005
	Presidente	- sentiti i commissari, predispone la relazione finale, integrata a richiesta degli stessi; - rilascia i diplomi; - se i diplomi non sono disponibili rilascia delega al dirigente scolastico della sede d'esami; - dispone la pubblicazione dei risultati dell'esame	art. 20.8
Ultimo giorno	Presidente	Consegna al Dirigente scolastico della sede d'esame – o chi per lui- il plico sigillato con tutti gli atti dell'esame, i fascicoli degli alunni, il registro d'esame ed i tabelloni da affiggere all'albo, oltre a tutto il materiale d'esame ricevuto il primo giorno	Art. 24

## INDICAZIONI GENERALI

La norma di riferimento è l'O.M. 15 Marzo 2007 n. 26; altre norme sono indicate per esteso

<p>Il Presidente partecipa a tutte le operazioni d'esame, garantendo con la sua abilitazione, ove nella commissione mancasse il commissario specifico, la multidisciplinarietà delle prove, specie del colloquio</p>	art.13.1
<p>Tutte le operazioni d'esame devono essere opportunamente motivate e chiaramente verbalizzate, in particolare per quanto attiene ai criteri che la commissione adotta per ogni operazione d'esame che preveda discrezionalità: la verbalizzazione deve essere accurata e chiara e deve rendere conto di tutte le operazioni d'esame e dei percorsi logici e giuridici che hanno determinato le decisioni della commissione in modo tale che, in sede di eventuale contenzioso, siano univocamente ricostruibili.</p> <p>Il Presidente firmi - e controlli che così facciano tutti i commissari - tutte le carte che riguardano la valutazione dei candidati, in particolare le griglie di valutazione delle prove scritte e del colloquio soprattutto se entrano a far parte del verbale ed in tal senso richiamate come parte integrante dello stesso.</p> <p>Di tutte le operazioni d'esame fa fede il verbale fino a prova di falso.</p>	art.19
<p>Il Presidente può delegare per ciascuna commissione un suo sostituto – di fatto un vicepresidente - che potrà sostituirlo, in caso di necessità, in tutte le operazioni che non prevedono deliberazioni per garantire la funzionalità, anche organizzativa, dei lavori della commissione: nei momenti deliberativi la commissione è organo collegiale perfetto e pertanto deve essere al completo, incluso il Presidente.</p>	art.13.1
<p>La riunione plenaria iniziale deve essere verbalizzata singolarmente in ciascuna delle due commissioni abbonate.</p>	art.13.2
<p>Il docente che avesse istruito privatamente dei candidati esterni deve essere sostituito; parimenti deve essere sostituito il docente che abbia vincoli di coniugio, parentele o affinità con candidati esterni: ciò non avviene se i candidati sono interni in quanto ovviamente il consiglio di classe non ha ritenuto motivatamente di designare altro docente; questo vale anche per il Presidente.</p>	art.13.4
<p>Non è necessario sostituire un commissario per un'assenza che non superi la durata di un giorno; in caso di assenza successiva alla conclusione delle prove scritte il commissario deve essere tempestivamente sostituito.</p>	art. 11.5
<p>Verificare attentamente le valutazioni ed i giudizi di ammissione di ciascuno degli alunni perché la mancata valutazione, anche in una sola materia non permette l'ammissione agli esami: nel caso di "non classificato" o "esonerato" bisogna avvertire il Dirigente scolastico per la riconvocazione del Consiglio di classe.</p>	art.2.1.a
<p>Nei casi di handicap, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.</p> <p>Nel caso in cui i candidati disabili abbiano svolto un Progetto educativo individualizzato che non consente di acquisire la preparazione necessaria per il conseguimento del diploma, essi svolgeranno prove coerenti con il percorso svolto e dichiarato dal consiglio di classe, predisposte dalla commissione.</p> <p>A questi alunni, che non conseguiranno il diploma, sarà rilasciata una attestazione che</p>	art. 17

<p>illustri il percorso compiuto e gli esiti conseguiti. Vedasi su questo problema l'ampia Appendice.</p>	
<p>Verificare attentamente i crediti formativi dei candidati esterni ed i crediti scolastici già posseduti, provvedendo alla integrazione: ricordare che comunque ciascun candidato deve avere il punteggio per tre anni scolastici.</p>	D.P.R.323/98 art. 11
<p>Tutte le deliberazioni che attengono a valutazioni della commissione devono essere precedute dalla definizione dei criteri che saranno adottati e che devono essere assunti e condivisi da tutti i commissari.</p>	
<p>In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento.</p>	art. 18
<p>Il candidato assente alle prove d'esame deve presentare probante documentazione entro il giorno successivo; l'assenza può essere dovuta a motivi di salute da accertare con visita fiscale o a gravi motivi di famiglia riconosciuti tali dalla commissione. Il candidato assente può essere ammesso alla sessione suppletiva o, se impossibilitato a partecipare anche a questa, ad una sessione straordinaria: in questo caso l'assenza deve essere comunicata al Direttore generale regionale.</p>	art. 18
<p>Nel caso di commissioni articolate (per indirizzi, materie, lingue str. o ed.fisica) tutte le operazioni vanno articolate per gruppi in modo da coinvolgere i docenti solo nelle operazioni relative ai loro alunni ed avere sempre una composizione della commissione corrispondente a 6 o 8 commissari.</p>	art. 12.4
<p>Per la predisposizione della terza prova il documento di riferimento è il Documento del consiglio di classe; nella terza prova deve essere prevista la lingua str. se nella commissione c'è il docente di Lingua.</p>	art. 12.7
<p>La commissione ai fini della correzione della prima e seconda prova può operare per aree disciplinari con almeno due docenti per area; per la correzione della terza prova opera collegialmente.</p>	art. 15.6
<p>La deliberazione dei punteggi deve essere condotta dalla commissione al completo, incluso il Presidente, a maggioranza.</p>	art. 15.7
<p>Tutte le deliberazioni della commissione devono essere adeguatamente motivate a verbale: per l'attribuzione dei punteggi si possono utilizzare griglie purchè vengano utilizzate per ciascun candidato, siano intestate a ciascuno di loro e siano firmate dal Presidente e da tutti i commissari.</p>	
<p>Dopo aver concluso la correzione di tutti gli scritti delle due classi abbinata, le due commissioni in seduta plenaria procedono al sorteggio dell'ordine di chiamata delle singole classi ed all'interno di esse l'ordine di chiamata dei candidati interni ed esterni. L'ordinanza non prevede il sorteggio della lettera di chiamata degli alunni ma, considerato che non viene vietato e che per gli alunni è una prassi consolidata, si può effettuare anche questo.</p>	art. 12.11
<p>Due giorni prima dell'inizio dei colloqui viene pubblicato il punteggio complessivo delle prove scritte; i candidati possono richiedere il punteggio delle singole prove e la richiesta va riscontrata entro il giorno precedente il colloquio del richiedente. Praticamente, considerato che la Legge n. 1/2007 prevede un giorno di intervallo, si deve intendere che ci sia un giorno intero di sospensione delle operazioni d'esame tra il giorno della pubblicazione dei risultati degli scritti e l'inizio dei colloqui</p>	art. 15.8
<p>Il colloquio si svolge alla presenza dell'intera commissione: attenzione all'equilibrata articolazione e durata delle tre fasi in cui necessariamente esso deve articolarsi: avvio con l'argomento proposto dal candidato, prosecuzione con argomenti proposti dalla commissione, conclusione con la discussione degli elaborati. Ricordare che "preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del</p>	art.16

colloquio che.....deve vertere su argomenti proposti al candidato”	
La commissione attribuisce il punteggio del colloquio nello stesso giorno in cui il colloquio viene espletato: il punteggio viene deliberato a maggioranza della commissione al completo, incluso il Presidente.	art. 16
In sede di operazioni finali la commissione deve compilare la scheda del candidato, il registro generale degli esami ed il tabellone da affiggere all’albo: per i candidati che non hanno superato l’esame va apposta soltanto la dizione NON PROMOSSO mentre per gli altri va indicato il punteggio complessivo conseguito in centesimi.	art. 21
Al candidato che raggiunge il punteggio di 100 senza usufruire del “bonus” la Commissione può attribuire la lode; è molto opportuno, per valorizzare le eccellenze, che questo avvenga senza preclusioni.	art. 20.4
Il Presidente predisporre una bozza di relazione, che viene resa nota ai commissari ed eventualmente integrata a loro richiesta; alla relazione vanno allegate copie delle terze prove effettuate ed il tutto va spedito all’INVALSI; copia della relazione va inviata al Direttore generale regionale.	art. 20.8 art. 20.9
Dentro il plico da consegnare per la custodia alla scuola vanno raccolti tutti e solo gli atti dell’esame: ricordarsi di lasciar fuori, in particolare, registri d’esame, certificazioni, tabelloni da esporre all’albo.	

# ORDINANZA MINISTERIALE

N. 26, prot. 2578

del 15 MARZO 2007

**DIPARTIMENTO PER L'ISTRUZIONE**  
**Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici - Uff. VII**

**ORDINANZA MINISTERIALE N.26 Prot.2578 del 15-3-2007**

Istruzioni e modalità organizzative ed operative  
per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di  
istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali.  
Anno scolastico 2006/2007.

---

*L'Ordinanza Ministeriale di questo a.s. 2006/07, in applicazione della Legge 11 Gennaio 2007, n. 1, di riforma della Legge n. 425 del 1997, introduce numerosi elementi di novità che devono spingere a prestare attenzione ai vari momenti dell'esame.*

*La novità più immediatamente percepita è in effetti il ritorno alla commissione paritetica esterni-interni, con tutto quello che questo comporta.*

*C'è il ritorno alla delibera di ammissione/non ammissione ed ai giudizi di ammissione: in questo caso l'Ordinanza amplia la Legge che alla lettera prevedeva questi giudizi solo per gli ammessi con insufficienze e per i non ammessi all'esame.*

*Altra novità che è un ritorno è la commissione costituita tassativamente per tutti gli indirizzi da sei commissari con tutti i problemi suscitati negli Istituti ad indirizzo linguistico.*

*C'è una attenzione ai candidati con problemi di dislessia, che non viene, correttamente, considerata un handicap.*

*Infine c'è l'introduzione della lode per il candidato che raggiunge i cento punti con le sue sole forze: ben venga finalmente la dovuta attenzione anche all'eccellenza.*

*Novità anche per i candidati esterni per quanto attiene all'esame preliminare ed all'attribuzione del credito scolastico e ad un maggior rigore nella scelta della sede di esame.*

*Ma è importante leggere e riflettere attentamente su tutta l'Ordinanza.*

---

**IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con cui è stato approvato il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e, in particolare, l'art. 205, comma 1°, che attribuisce al Ministro della Pubblica Istruzione il potere di disciplinare annualmente, con propria ordinanza, le modalità organizzative degli scrutini ed esami; Riferimenti normativi

VISTA la Legge 10 dicembre 1997, n. 425, concernente disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;

VISTA la legge 11 gennaio 2007, n.1 "Disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università" ed in particolare l'articolo 1 che ha sostituito gli articoli 2, 3, 4 della legge 10 dicembre 1997, n.425 e l'articolo 3, comma 1 e l'articolo 3, comma 3, lettera a) che ha abrogato, tra l'altro, l'articolo 22, comma 7, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo della legge 28 dicembre 2001 ,n.448;

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con cui è stato approvato il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e, in particolare,

l'art.205, comma 10, che attribuisce al Ministro della Pubblica Istruzione il potere di disciplinare annualmente, con propria ordinanza, le modalità organizzative degli scrutini ed esami;

VISTO il D.P.R.2317/98, n.323, recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, per le parti compatibili con la legge 11-1-2007,n.1;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998,n.249 - Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il Regolamento emanato con D.P.R.7/1/99, n.13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nella Regione Valle d'Aosta;

VISTO il Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Bolzano n.14 del 7 aprile 2005, concernente modalità di svolgimento della terza prova scritta, "Modifica del regolamento di esecuzione sugli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole dell'Alto Adige";

VISTO il D.M. 23 aprile 2003, n.41, concernente le modalità di svolgimento della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore tuttora vigente;

VISTO il D.M. n.429 in data 20.11.2000, concernente le "caratteristiche formali generali della terza prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima"; tuttora vigente;

VISTO il D.M. n. 358 del 18/9/98, relativo alla costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte e all'espletamento del colloquio, negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, ancora in vigore limitatamente alla fase della correzione delle prove scritte;

VISTA la Legge 15 marzo 1997,n.59, recante delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa, e, in particolare, l' art.21;

VISTO il D.M. 26 gennaio 2006,n.8, concernente le certificazioni e i relativi modelli da rilasciare in esito al superamento dell'esame di Stato, tuttora vigente;

VISTO il D.M. 17 gennaio 2007,n.6 " Modalità e termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai commissari esterni e i criteri e le modalità di nomina, designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore. ";

VISTO il D.M. 17 gennaio 2007, n.8, "Norme per lo svolgimento per l'anno scolastico 2006-2007 degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle classi sperimentali autorizzate";

VISTO il D. M. 24 febbraio 2000,n..49, concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi; tuttora vigente;

VISTO il Decreto legislativo 30-7-1999, n..300 "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15

marzo 1997, n.59 ;

VISTO l'art.21, comma 20 bis, della Legge 15 marzo 1997, n. 59, introdotto dall'art. 1 , com ma 22, della Legge 16/6/1998, n.191;

VISTO il D.P.R.28.12.2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legisla

tive e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 58 del 31 luglio 2006 sul calendario scolastico nazionale per l'anno scolastico 2006/2007;

VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62 "norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";

VISTO il D.L.vo 19-11-2004, n.286, "Istituzione del Servizio nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione, nonché riordino dell'omonimo istituto, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003,n.53", come modificato dalla legge 27-12-2006,n.296 (legge finanziaria 2007);

VISTO il D.M. 28 febbraio 2001, prot.n.9007, concernente la costituzione di una struttura tecnico - operativa per gli esami di Stato;

VISTO il D.Lvo 30 marzo 2001, n.155 "Norme generali sull'ordinamento

del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 7 agosto 1990,n.241 e successive modificazioni;

VISTA la C. M. prot. n.1787 dell' 1 "3-2005, relativa agli alunni affetti da dislessia; .

VISTA la C.M 3 giugno 2002, prot. n.9680 "Esame di Stato - Nulla osta per candidati esterni detenuti";

VISTA la legge 27 dicembre 2006, n.296 (legge finanziaria 2007);

VISTA la C. M. n.5 del 17 gennaio 2007;

VISTA la C.M. n. 15 del 31 gennaio 2007;

## ORDINA

### ART. 1

#### INIZIO DELLA SESSIONE DI ESAME

1. La sessione degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Data di inizio istruzione secondaria superiore ha inizio, in ciascun anno scolastico, nel giorno fissato dal Ministro per l'istruzione, l'università e la ricerca. Per l'anno scolastico 2006/2007, la sessione inizia il giorno 20 giugno 2007.

---

*E' questa praticamente l'unica incombenza che è rimasta di competenza del Ministero in ordine al calendario scolastico. Come è noto la definizione del calendario è infatti di competenza delle Regioni, mentre il Ministero, oltre ad indicare le festività, che corrispondono a quelle nazionali, fissa la data di inizio degli esami di Stato.*

*Risulta, pertanto, incomprensibile perché l'ordinanza relativa debba essere emessa a luglio o agosto e non a gennaio.*

---

### ART. 2

#### CANDIDATI INTERNI

1. Sono ammessi all'esame di Stato: Candidati interni
  - a) gli alunni delle scuole statali e paritarie che abbiano frequentato l'ulti-

mo anno di corso, siano stati valutati positivamente in sede di scrutinio finale e abbiano comunque saldato i debiti formativi contratti nei precedenti anni scolastici (legge 11.1.2007, n.1, art.1, capoverso art. 1 , comma 1, lettera a); valutati positivamente

---

*E' questa una delle novità più significative: gli alunni devono aver frequentato, devono essere valutati positivamente –che, come vedremo più avanti non significa che devono avere la sufficienza in tutte le materie ma che devono essere considerati dal consiglio di classe in grado di affrontare e superare l'esame- e devono avere saldato i debiti formativi pregressi – questa norma andrà in vigore dall'a.s. 2008/09.*

---

b) gli alunni delle scuole statali e paritarie che siano stati ammessi alla abbreviazione di cui al successivo comma 2; abbreviazione

c) alle stesse condizioni e con i requisiti di cui alla lettera a), gli alunni delle scuole pareggiate e legalmente riconosciute, nelle quali continuano a funzionare corsi di studio fino al loro completamento, ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5, del decreto legge 5 dicembre 2005,n.250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006,n.27;

d) gli alunni delle scuole statali e paritarie e gli alunni delle scuole pareggiate o legalmente riconosciute che, avendo frequentato la penultima classe di un corso di studi avente le caratteristiche di cui all'art. 1 , comma 1, lettera c), siano stati ammessi alla abbreviazione di cui al successivo comma 2.

Limitatamente agli anni scolastici 2006/2007 e 2007/2008, valgono le disposizioni transitorie contenute nell' articolo 3 della legge 11-1-2007, n. 1, secondo cui la disciplina relativa ai debiti non si applica per tali anni. Rinvio norma sui debiti

---

*L'art. 1 della Legge n. 1/2007 indica "precedenti anni scolastici": questo passo dell'O.M. fa pensare che si intendano il terzo ed il penultimo; inoltre questa norma impone una revisione della normativa sui debiti formativi laddove l'attuale afferma che devono essere saldati entro l'anno scolastico successivo essendo impensabile (ma dopo il caos di quest'anno non c'è più niente di impensabile!) che un debito di classe terza non saldato entro la classe quarta impedisca di andare agli esami in classe quinta!*

---

Conseguentemente. in sede di scrutinio finale del corrente anno scolastico, il Consiglio di classe procede ad una valutazione complessiva dello studente che tenga conto, come precisato nella C.M. n. 5 del17/1/2007, delle conoscenze e delle competenze acquisite dallo studente nell'ultimo anno del corso di studi, delle sue capacità critiche ed espressive e degli sforzi compiuti per colmare eventuali lacune e raggiungere una preparazione idonea a consentirgli di affrontare l'esame. anche in presenza di valutazioni non sufficienti nelle singole discipline. In quest'ultimo caso, l'ammissione o la non ammissione dovrà essere specificatamente motivata. Per tutti gli studenti, comunque, dovrà essere formulato dal Consiglio di classe un giudizio di ammissione, che assolverà il compito di fornire alla Commissione di esame ogni utile dato informativo sulla personalità e sulla preparazione del candidato. Ammissione agli esami..  
...anche con insufficienze  
Giudizio di ammissione

---

*E' questa una delle novità più rilevanti del nuovo esame.  
Il Consiglio in sede di scrutinio dovrà esprimersi con un giudizio di ammissione in cui si renda conto di conoscenze, competenze, capacità, impegno ed interesse, livello di preparazione.*

---

*In presenza di insufficienze, questi voti restano anche se l'alunno viene ammesso all'esame.  
Se l'alunno viene ammesso con delle insufficienze, l'ammissione deve essere specificatamente motivata.  
La motivazione deve essere particolarmente robusta e chiarificatrice nel caso in cui si deliberi la non ammissione, soprattutto in presenza di elementi positivi favorevoli all'alunno: il consiglio di classe deve dare ragione della sua scelta sulla base di dati oggettivamente riscontrabili e valutabili, con una motivazione articolata, logica e coerente con le valutazioni che sono state espresse dai singoli docenti sia attraverso i voti sia attraverso la motivazione del voto proposto.  
C'è da supporre che questa fase genererà contenzioso e pertanto i D.S. o i loro delegati a presiedere consigli devono prestare molta attenzione alla motivazione.*

---

L'esito della valutazione è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame, **Pubblicazione con la sola indicazione «Ammesso» o «Non ammesso»**. L'attribuzione dei voti in ciascuna disciplina rileva unicamente ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

*L'interpretazione più immediata di questa indicazione è che il tabellone da esporre all'albo debba indicare SOLO se l'alunno è stato ammesso o non ammesso e non anche i voti conseguiti.  
Questo, però, potrebbe portare tutti gli studenti a chiedere comunque di conoscere i voti che sono stati loro attribuiti, anche per controllare la correttezza dell'attribuzione del credito scolastico.  
A questo si può ovviare prevedendo la distribuzione delle pagelle dopo la pubblicazione dei risultati.  
Infine pare di poter confermare che le insufficienze restano tali e che la media aritmetica per l'inserimento in fascia ai fini dell'attribuzione del credito debba essere fatta tra i voti così come deliberati dal consiglio sulla base della proposta dei singoli docenti.*

---

2. Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, il corrispondente esame di Stato, gli studenti iscritti alle penultime classi che nello scrutinio **Abbreviazione per merito** finale per la promozione all'ultima classe abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna materia, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria superiore e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti.  
Resta ferma la particolare disciplina dei motivati esonerati dall'esecuzione di tutte o parti delle esercitazioni pratiche dell'educazione fisica.

*Altra rilevante novità di questo nuovo esame, la cui finalità è ovviamente quella di eliminare lo scandalo dei cosiddetti "ottisti", cioè studenti, soprattutto di alcune scuole non statali che, pur con curricoli discutibili, alla fine del penultimo anno conseguivano "miracolosamente" la media dell'otto ed andavano all'esame, realizzando di fatto un recupero di anni persi.  
Da questo anno scolastico per l'abbreviazione per merito devono verificarsi le seguenti condizioni (per facilitare la comprensione si farà riferimento alle classi di un corso quinquennale); il candidato deve:*

- a) nello scrutinio della classe quarta avere riportato in ciascuna materia almeno otto (quindi non la media dell'otto);*
- b) avere seguito un regolare corso di studi (quindi niente salti due per uno o tre per uno);*
- c) negli scrutini delle classi seconda e terza avere riportato non meno di sette in ciascuna materia;*
- d) non avere ripetuto la seconda o la terza classe.*

*Si può ben comprendere che con questa norma vengono esclusi dal beneficio dell'abbreviazione tutti gli studenti dei "diplomifici".*

---

Art.3  
CANDIDATI ESTERNI

Candidati esterni

1. Sono ammessi all'esame di Stato, alle condizioni previste dal presente articolo coloro che:

- a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo scolastico; 19enni

---

*quindi candidati che compiano diciannove anni entro il 31 Dicembre 2007 e abbiano conseguito la Licenza media.*

---

- b) siano in possesso del diploma di licenza di scuola media da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età; Intervallo dalla licenza media

---

*quindi, per accedere all'esame di stato per un corso quinquennale bisogna aver conseguito la licenza media non dopo l'a.s. 2001/2002.*

---

- c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso i candidati sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore; 23enni
- d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale; diplomati

---

*Questi candidati dovranno sostenere gli esami preliminari come previsti dal successivo art.7 della presente ordinanza: i primi su tutto il percorso quinquennale, i secondi sulle integrazioni rispetto al titolo conseguito e sulle materie dell'ultimo anno.*

---

- e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

---

*Questi candidati non devono sostenere alcun esame preliminare. Il commento all'art. 7.*

---

- Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo e devono possedere i requisiti previsti per i medesimi candidati. ritirati

---

*Gli studenti delle classi intermedie che volessero sostenere l'esame di stato e non soddisfano alle condizioni previste dal precedente art. 2.2 devono ritirarsi dalla frequenza entro il 15 Marzo ed assumere la qualifica di candidati esterni: devono sostenere l'esame preliminare.*

---

2. Sono ammessi all'esame di Stato negli istituti professionali e negli istituti d'arte i candidati esterni che si trovino in una delle seguenti condizioni: Istituti professionali e d'arte
- a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e siano in possesso da almeno un anno del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente;

---

*Quindi che compiano diciannove anni entro il 31 Dicembre 2007 ed abbiano conseguito la qualifica di livello inferiore da almeno un anno.*

---

- b) siano in possesso del corrispondente diploma di qualifica o di licenza da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso

prescelto indipendentemente dall'età;

---

*Quindi da almeno due anni.*

---

c) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in cui si svolge l'esame; in tal caso, i candidati, sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore, compresi i diplomi, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente, salvo quanto previsto dal comma 3;

d) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale e del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondenti;

---

*Titolo fondamentale è la qualifica o la licenza di primo livello, per cui anche con un diploma di altro tipo bisogna avere conseguito anche queste.*

---

e) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo e devono possedere i requisiti previsti per i medesimi candidati.

---

*Sia gli studenti delle classi terminali sia quelli delle classi intermedie che volessero sostenere l'esame di stato, e non soddisfano alle condizioni previste dal precedente art. 2.2, devono ritirarsi dalla frequenza entro il 15 Marzo ed assumere la qualifica di candidati esterni: devono sostenere l'esame preliminare solo gli studenti delle classi antecedenti l'ultima.*

---

3. I candidati agli esami negli istituti professionali, ivi compresi quelli di cui alla lettera c) del comma 2, debbono documentare, altresì, di aver esperienze di formazione professionale o lavorative coerenti, per durata e contenuto, con Quelle previste dall'ordinamento del tipo di istituto nel quale svolgono l'esame. Le esperienze di formazione o lavorative sono riferite allo specifico indirizzo dell'istituto; in particolare, l'esperienza lavorativa deve consistere in un'attività caratterizzata da contenuti non esclusivamente esecutivi.

Esperienze di  
formazione  
professionale e  
lavorative

---

*Negli Istituti professionali i candidati devono avere svolto esperienze di formazione professionale (es.: stages) o attività lavorative coerenti con l'indirizzo di studi frequentato e con mansioni non esecutive in quanto il diploma consente l'accesso nel mondo del lavoro a livello non esecutivo ma di "quadri".*

---

L'esperienza lavorativa deve risultare, se subordinata, da una dichiarazione del datore di lavoro redatta secondo lo schema allegato alla presente ordinanza e, se di altra natura, da idonea documentazione.

Documentazione

---

*E' importante documentare adeguatamente l'esperienza lavorativa, con dichiarazione del datore di lavoro o di altro tipo, purchè con documentazione.*

---

Per comprovare le esperienze di formazione o lavorative svolte presso pubbliche amministrazioni è ammessa l'autocertificazione, mediante

autocertificazione

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà conforme al modello allegato, prodotta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

---

*Le esperienze lavorative nella P.A. possono essere autocertificate.*

---

- La disposizione di cui al presente comma non si applica ai candidati agli esami nei corsi post-qualifica ad esaurimento. corsi ad esaurimento
4. I candidati esterni agli esami di Stato di istituto tecnico commerciale, se in possesso di promozione o idoneità a classe terminale dei seguenti indirizzi ad oggi non più esistenti: Amministrativo, Mercantile, Commercio con l'estero, Amministrazione industriale possono sostenere le prove degli esami di Stato unicamente per l'indirizzo Giuridico-economico-aziendale dell'attuale ordinamento, senza sottoporsi ad esame preliminare. Se in possesso di idoneità o promozione a classe non terminale, sostengono, invece, esame preliminare sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso di promozione od idoneità alla classe successiva nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. I.T. Attività sociale e Turismo
5. E' consentito ai candidati esterni agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di Istituto tecnico per le Attività Sociali, indirizzo dirigenti di comunità e di Istituto tecnico per il Turismo, i quali, per motivi di impedimento debitamente comprovati, non abbiano, rispettivamente, svolto il tirocinio di psicologia e pedagogia o effettuato la pratica di agenzia, sostenere ugualmente gli esami di Stato stessi. Il mancato svolgimento del tirocinio e la mancata effettuazione della pratica di agenzia dovranno essere annotati nella certificazione integrativa del diploma prevista dall'art. 13 del DPR n.323/1998. In particolare, per i candidati esterni agli esami di Stato di istituto tecnico per le attività sociali, indirizzo dirigenti di comunità, il mancato svolgimento del tirocinio di psicologia e pedagogia è consentito solo con riferimento al segmento formativo proprio della classe terminale. Tirocinio: esenzione
- Per i candidati, quindi, che sostengono esami preliminari, al pari di quelli che sostengono esami di idoneità, tale carenza non è ammessa in relazione agli anni precedenti l'ultimo (terza e quarta classe), anche atteso che il loro superamento costituisce titolo di frequenza di una classe che, come da programma, ha nel tirocinio una parte integrante della corrispondente materia. ed obbligo
- 
- In termini più semplici: i candidati esterni per Dirigenti di comunità e di I.T. Turismo possono non avere svolto, per motivi documentati, il tirocinio dell'ultimo anno; devono invece avere svolto, senza possibilità di esonero, il tirocinio relativo alle classi terza e quarta.*
- 
6. L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, anche riferita a un corso di studi di un Paese appartenente all'Unione Europea di tipo o livello equivalente, è subordinata, ai sensi della legge 11.1.2007,n.1, art. 1 , capoverso art. 1 , comma 3, al superamento dell'esame preliminare di cui all'art. 7 della presente ordinanza. Candidati esterni di Paesi dell'U.E.
7. I candidati esterni, provenienti da paesi dell'Unione Europea, che non siano in possesso di promozione od idoneità all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di esami preliminari

Stato, nelle ipotesi previste dai commi 1 e 2, lettere a), c), d), previo superamento dell'esame preliminare sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui all'art.1, comma 622 della legge 27-12-2006, n. 296 (legge finanziaria 2007).

8. I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione Europea, che abbiano frequentato con esito positivo in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero classi di istruzione secondaria superiore, possono sostenere, ai sensi della legge 11.1.2007, n.1, art. 1 , capoverso art. 1 , comma 7, l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dai commi 1 e 2, lettere a), b), c), d), in qualità di candidati esterni, previo superamento, qualora non abbiano conseguito la promozione o l'idoneità all'ultima classe, dell'esame preliminare di cui all'art.7 della presente ordinanza.

Candidati esterni  
da Paesi non  
U.E.

---

*Anche per i candidati stranieri, appartenenti o meno all'Unione Europea, valgono le medesime norme dei candidati esterni italiani: la loro scolarità, si determina verificando il numero delle classi superate con esito positivo, come emergono dal curriculum del candidato.*

---

9. Non sono ammessi agli esami di Stato i candidati che abbiano sostenuto o che sostengano nella stessa sessione qualsiasi altro tipo di esame relativo allo stesso corso di studio.

Incompatibilità

---

*In una stessa sessione di esami si può sostenere solo un tipo di esami; il candidato esterno che chiede di sostenere l'esame di stato non può sostenere esami di idoneità o integrativi.*

---

10. Non è consentito ripetere esami di Stato dello stesso tipo, indirizzo o specializzazione già sostenuti con esito positivo.

---

*Norma di carattere generale: l'esame superato non si può ripetere: questo è il motivo per cui si suggerisce ai giovani di ottenere il miglior risultato possibile in quanto il punteggio finale resta quello per tutta la vita.*

---

11. I candidati esterni possono sostenere gli esami di Stato negli istituti statali o paritari ove funzionano indirizzi sperimentali di ordinamento e struttura. In tal caso, i candidati medesimi devono sostenere gli esami, compresi quelli preliminari, sui programmi relativi all'indirizzo sperimentale prescelto e presente nell'istituto scolastico sede d'esame.

Corsi  
sperimentali:  
scelta

---

*I candidati possono chiedere di sostenere esami per corsi sperimentali: la scelta della sede d'esame comporta che i candidati accettano le sperimentazioni ivi condotte.*

---

I candidati esterni, che chiedono di sostenere gli esami di Stato negli istituti statali o paritari, ove funzionano indirizzi sperimentali linguistici, hanno facoltà di sostenere gli esami, compresi quelli preliminari, sui programmi approvati con decreto ministeriale 31 luglio 1973 oppure su quelli del corso sperimentale linguistico della istituzione scolastica sede

Indirizzo  
Linguistico

di esami.

---

*Se l'indirizzo sperimentale è quello linguistico, il candidato ha invece facoltà di indicare se intende svolgere l'esame sui programmi ministeriali del 1973 o i programmi sperimentali adottati nella scuola in cui si è iscritto per l'esame di Stato.*

---

I candidati esterni non possono sostenere gli esami di Stato nei corsi sperimentali ove è attivato il c.d. "Progetto SIRIO" dell'istruzione tecnica. Qualora ne fosse consentita l'ammissione nelle commissioni del citato indirizzo "Sirio", i medesimi sostengono l'esame di Stato sui programmi del corso ordinario.

Sirio

---

*Il Progetto SIRIO è consentito solo agli interni: se un esterno è aggregato ad una commissione di tale progetto sosterrà gli esami sui programmi ordinari.*

*Come si ricorderà Sirio è un progetto di scuola serale per gli istituti tecnici nel quale i programmi e le materie studiate sono il più possibile personalizzati per gli studenti frequentanti.*

---

12. Negli istituti che attuano sperimentazioni "autonome" di solo ordinamento o "non assistite" (dette anche minisperimentazioni) e sperimentazioni "assistite" dette anche coordinate, i candidati esterni devono dichiarare, nella domanda di partecipazione agli esami, se intendono sostenere gli esami sui programmi oggetto di sperimentazione o sui programmi previsti per i corsi ordinari.

Altre  
sperimentazioni

---

*Se un candidato è inserito in un contesto scolastico che prevede corsi ordinari e sperimentali può scegliere, lui e solo lui su quali intende sostenere l'esame e lo deve indicare sin dall'inizio, nella domanda di partecipazione all'esame.*

---

#### ART. 4 SEDI DEGLI ESAMI

1. Sono sedi degli esami per i candidati interni gli istituti statali, gli istituti paritari e, limitatamente ai candidati di cui all'art. 2, comma 1, lettere c) e d), gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti da essi frequentati. Per gli alunni interni la sede d'esame è l'istituto da essi frequentato.

Sedi d'esame  
Alunni interni

---

*Tutte le scuole che hanno titolo a presentare candidati agli esami di stato sono sede d'esame ed ospitano le commissioni per tutte le operazioni che riguardano i propri candidati, indipendentemente dalla loro composizione.*

---

2. Per i candidati esterni, salvo quanto previsto dall'art. 362, comma 3, del T.U. approvato con D. L. vo 16-4-1994, n.297, sono sedi di esame soltanto gli istituti statali e gli istituti paritari.

Candidati esterni

3. Ai candidati esterni che abbiano compiuto la loro preparazione in scuole o corsi privati è fatto divieto di sostenere gli esami in scuole paritarie che dipendano dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi.

Incompatibilità

---

*E' ben chiaro cosa vuole evitare questa norma ma appare molto problematico dimostrare una eventuale "comunanza di interessi".*

---

4. Per i candidati esterni gli istituti statali e gli istituti paritari sedi di esame sono quelli ubicati nel comune di residenza ovvero, in caso di assenza

Territorialità:

nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella comune, provincia, e, nel caso di ulteriore assenza del medesimo indirizzo, nella provincia, regione secondo quanto previsto dall'art. 1 , capoverso art. 1 , comma 4, regione della legge 11 gennaio 2007, n.1. Le relative istanze vanno rivolte dai candidati ad un istituto della tipologia prescelta all'interno del comune di residenza. Ove non esistente in tale ambito territoriale, l'istituto sarà individuato dai candidati stessi a livello provinciale e, in caso di ulteriore inesistenza, a livello regionale. Qualora si tratti di indirizzi di studio a limitata e disomogenea diffusione sul territorio nazionale, non presenti nella Regione di residenza, le istanze di partecipazione agli esami di Stato sono rivolte al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale della propria Regione, il quale, acquisita ogni utile notizia, provvederà a trasmetterle ad altro Ufficio regionale per l'assegnazione della sede. Per i candidati esterni agli esami di Stato per l'indirizzo di "dirigenti di comunità presso gli Istituti Tecnici per le Attività Sociali valgono le indicazioni di carattere organizzativo di cui al presente articolo, comma 17. Extraregione

---

*Questa norma innova ancora rispetto alle ordinanze degli anni precedenti, fornendo indicazioni precise ed inequivocabili sulla scelta della sede degli esami imponendo il principio della territorialità: pertanto è norma definita che l'esame va sostenuto nel comune di residenza e solo se ivi non è possibile per mancanza dell'indirizzo di studi per il quale si chiede di sostenere gli esami si può scegliere all'interno della provincia o della Regione di residenza.*

*Tale obbligo è previsto dalla Legge istitutiva del nuovo esame di stato – L. n.1/2007- e pertanto non può essere elusa: del suo rispetto sono chiamati a garantirlo i Dirigenti scolastici delle scuole che accolgono le iscrizioni che ne assumono tutte le responsabilità in caso di inosservanza.*

---

Gli interessati potranno presentare domanda ad un solo istituto statale o paritario. La mancata osservanza della disposizione di cui alla citata legge n.1/2007,art.1, capoverso art.1, comma 4, preclude l'ammissione all'esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei Dirigenti scolastici preposti alle istituzioni scolastiche interessate. Domanda ad un solo istituto

5. Il requisito della residenza deve essere comprovato secondo le norme di cui al D. P. R.445/2000. Certificazione della residenza

6. Il candidato che, per situazioni personali, sopravvenute o già esistenti al momento della presentazione della domanda, connotate dal carattere dell'assoluta gravità ed eccezionalità, abbia necessità di sostenere l'esame di Stato in un comune, provincia o Regione diversi da quelli della residenza anagrafica, dovrà presentare al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione ove ha la residenza anagrafica apposita richiesta con unita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, da cui risulti la situazione personale che giustifica l'eventuale deroga all'obbligo previsto dal richiamato art. 1 , capoverso art.1, comma 4, della legge n.1/2007, di sostenere gli esami presso istituzioni scolastiche statali o paritarie aventi sede nel comune di residenza. Se il candidato è minorenne, la dichiarazione è resa dall'esercente la potestà parentale. Deroghe

Il Direttore Generale valuta le motivazioni addotte. Direttore regionale

- Nel caso di valutazione negativa, ne sarà data comunicazione dal Direttore Generale regionale al candidato.

- Nel caso di valutazione positiva, il Direttore Generale regionale assegna la domanda all'istituto che ha individuato nell'ambito della regione di competenza ovvero comunica l'autorizzazione all'effettuazione degli esami fuori regione al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione ove è ubicata la località indicata dal candidato, informandone, contestualmente, l'interessato e il Capo dell'Istituto al quale è stata originariamente presentata l'istanza di partecipazione all'esame di Stato. Accoglimento della deroga
- Il Dirigente scolastico trasmette la domanda all'Istituto individuato dal Direttore Generale, se nell'ambito della regione di residenza del candidato, ovvero al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico della Regione in cui è ubicata la località della nuova sede di esame, il quale provvederà sia ad assegnarla ad istituzione scolastica statale o paritaria sia a comunicare al candidato la nuova sede di esame. Compiti del D.S. della scuola di partenza
- Il Capo dell'Istituto al quale è stata assegnata l'istanza, ha l'obbligo, ai sensi dell'art.71 del citato DPR n. 445/2000, di effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. D.S. della scuola di arrivo: obbligo di controllo

*In sintesi: si può chiedere la deroga solo per situazioni personali di assoluta gravità ed eccezionalità; la richiesta viene valutata dal Direttore Generale Regionale; se accolta, il capo d'istituto della nuova scuola destinataria ha l'obbligo e la responsabilità di effettuare controlli sulle dichiarazioni sostitutive.*

7. Il Dirigente scolastico, tenuto conto che ad ogni singola classe/commissione d'esame sono assegnati non più di trentacinque candidati (legge 11 gennaio 2007, n.1, art. 1 , capoverso art.4-comma 2) verifica in primo luogo che, con l'accogli mento di domande di candidati esterni, non venga superato il limite massimo, previsto dall'art.1, capoverso art.4-comma 9, della legge citata n.1/2007, del cinquanta per cento rispetto al numero dei candidati interni di ciascuna classe terminale; valuta, poi, l'esistenza di idonea ricettività dell'Istituto, in relazione al numero delle classi terminali dell'indirizzo di studi richiesto, alla materiale capienza dei locali e alla presenza di un numero sufficiente di docenti - anche di classi non terminali del medesimo istituto - per l'effettuazione degli esami preliminari e/o per la formazione delle commissioni. Consistenza delle commissioni: candidati interni ed esterni
- I Direttori Generali regionali verificheranno che gli istituti non utilizzino locali esterni alla scuola, per i quali non sia stata predisposta richiesta degli specifici plichi contenenti le prove di esame e per i quali non siano presenti le necessarie garanzie di sicurezza. Locali per gli esami
8. Il dirigente scolastico deve trasmettere al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, ai fini della successiva assegnazione - tenuto conto dell'ordine cronologico di acquisizione agli atti dell'istituto -le domande dei candidati esterni non accoglibili, in quanto non compatibili con i commi 4 e 7. Domande non accoglibili
9. Il Direttore Generale regionale competente, cui sono state trasmesse le domande dei candidati esterni, secondo quanto previsto dai precedenti commi 6 e 8, ai fini della loro successiva assegnazione, procede come segue: Operazioni di competenza del Direttore regionale
- a) d'intesa con i dirigenti delle istituzioni scolastiche statali e paritarie dello stesso indirizzo d'esame del comune o, in subordine, della provincia, alle

quali intende assegnare i candidati, trasmette loro le relative domande, avendo cura di non superare il limite del cinquanta per cento rispetto ai candidati interni e quello di 35 candidati per ciascuna classe;

b) nel caso in cui per il numero di candidati esterni non sia possibile rispettare il predetto criterio di ripartizione, il Direttore Generale può costituire commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero commissioni di soli candidati esterni esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali, nel numero di una soltanto secondo quanto prescrive il già richiamato art. 1, capoverso art.4-comma 9, della legge n.1/2007; presso ciascuna istituzione scolastica statale può essere costituita un'ulteriore classe di soli candidati esterni soltanto in caso di corsi di studio a scarsa o disomogenea diffusione sul territorio nazionale.

c) ove non sia possibile assegnare le domande ad istituto o istituti della provincia, secondo le indicazioni delle lettere a),b), attribuisce le domande in eccedenza - secondo le indicazioni testè espresse - ad istituto o istituti dello stesso indirizzo d'esame di province vicine.

Nell'attività di redistribuzione delle istanze eccedenti i Direttori degli Uffici Scolastici regionali dovranno tener conto dello specifico percorso formativo scelto dai candidati, individuando la scuola più vicina alla residenza degli stessi nella quale è presente il percorso formativo richiesto, anche se questa fosse la stessa scuola alla quale le istanze erano state originariamente presentate.

10. Qualora, per l'esiguità del numero di istituti dello specifico indirizzo e per la disomogenea distribuzione degli stessi sul territorio nazionale, risulti impossibile assegnare le domande in eccedenza dei candidati esterni ad altri istituti dello stesso indirizzo del comune, della provincia o di province vicine, i Direttori Generali regionali - di intesa con i dirigenti scolastici degli istituti interessati - dispongono che gli eventuali esami preliminari e le prove dell' esame conclusivo si svolgano in altri istituti o scuole statali, anche di tipo ed ordine diverso, del comune o della provincia.

11. In tale situazione, i Direttori Generali regionali procedono alla configurazione di apposite commissioni con soli candidati esterni, individuando gli istituti statali in base:

- alla più elevata coincidenza di classi di concorso di docenti anche di classi non terminali presenti nell'istituto, in relazione all'indirizzo di esame dei candidati esterni;

Commissione  
con soli candidati  
esterni

- alla maggiore possibilità di utilizzo di docenti delle classi di concorso necessarie, anche appartenenti a classi non terminali, del medesimo istituto o di altri in ambito provinciale. Si precisa che presso ciascuna istituzione scolastica statale possono essere istituite al massimo due commissioni di soli candidati esterni.

I commissari interni sono designati dal dirigente scolastico dell'istituto statale, al quale sono state trasmesse le domande, secondo le disposizioni vigenti, relative ai criteri e alle modalità di nomina, di designazione e di sostituzione dei componenti le commissioni d'esame, prioritariamente utilizzando i docenti delle classi terminali e non terminali dello stesso istituto. In caso di assoluta necessità, il medesimo dirigente scolastico designa anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenze

Commissari  
interni designati  
dal D.S.

Il Dirigente scolastico comunica al Direttore Generale regionale le

- materie per le quali non è stato possibile procedere ad alcuna designazione. Il Direttore Generale regionale dovrà reperire i commissari mancanti, assicurando la presenza del docente competente per la prova scritta affidata a commissario interno. Commissari mancanti
- Il Presidente e i commissari esterni sono nominati dal Direttore Generale regionale. Nomina dei commissari
- Per gli esami preliminari, il dirigente scolastico al quale sono state trasmesse le domande procede alla costituzione di apposite commissioni d'esame, composte dai docenti delle discipline dell'ultimo anno e, se necessario, dai docenti delle materie degli anni precedenti. Nelle predette commissioni sono nominati prioritariamente docenti dello stesso istituto. Esami preliminari
- In caso di assoluta necessità, il medesimo dirigente scolastico può nominare anche personale incluso nelle graduatorie d'istituto degli aspiranti a supplenza. Al personale docente che sia stato impegnato in supplenze brevi e saltuarie non compete la retribuzione principale, ma soltanto il compenso previsto per gli esami preliminari. Il Dirigente scolastico comunica al Direttore Generale regionale le materie per le quali non è stato possibile procedere ad alcuna designazione. Il Direttore Generale regionale dovrà reperire i commissari mancanti. Compenso per i supplenti
- Le commissioni di esame preliminare sono presiedute dal dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame.
- Il rilascio di certificazioni rientra nella competenza del Dirigente scolastico dell'istituto statale presso il quale i candidati esterni hanno sostenuto l'esame, con l'avvertenza che sui diplomi, accanto alla denominazione dell'istituto, deve essere apposta la specifica "Solo sede d'esame". Resta fermo che il rilascio del diploma compete al Presidente della commissione ovvero, su sua delega, al Dirigente scolastico. Certificazioni
12. Nei casi previsti dal presente articolo, commi 9,10,15, il Direttore Generale regionale dà comunicazione agli interessati dell'istituto al quale sono stati assegnati. L'istituto cedente deve trasmettere all'Istituto di assegnazione la documentazione di ciascun candidato e il programma del corso di studi seguito. Trasmissione della documentazione
13. I candidati provenienti da uno stesso istituto privato sono assegnati, semprechè non si arrechi pregiudizio alla corretta organizzazione e al regolare svolgimento degli esami, possibilmente allo stesso istituto, tenendo presente che i candidati esterni che abbiano compiuto la loro preparazione in scuole o corsi privati non possono sostenere gli esami in scuole paritarie, che dipendano dallo stesso gestore o da altro gestore avente comunanza di interessi. Candidati dello stesso ist. privato
- 
- Non si dice che debbono essere assegnati alla stessa commissione ma allo stesso istituto: devono cioè sostenere gli esami nella stessa scuola ma possono essere aggregati a commissioni diverse.*
- 
14. I Direttori Generali regionali valutano le richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori dalla sede scolastica (per i candidati degenti in luogo di cura, detenuti, ecc.) autorizzando, ove ne ravvisino l'opportunità, le commissioni a spostarsi anche fuori provincia o regione. In tale ipotesi, le prove scritte sono effettuate, di norma, nella sessione suppletiva. Esami fuori dalla sede scolastica

---

*A nostro parere sarebbe meglio far svolgere gli esami contestualmente agli altri, a meno che non lo*

*garantire una adeguata vigilanza; si tenga presente che anche il personale docente non impegnato negli esami è a disposizione della scuola per questa incombenza.*

---

15. Per i candidati non residenti in Italia, la sede di esame è individuata dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale al quale è presentata la domanda di ammissione agli esami.

16. I componenti esterni delle commissioni esaminatrici svolgono i loro lavori nelle sedi d'esame stabilite per i candidati.

**17. Candidati esterni agli esami per l'indirizzo di Dirigente di comunità**

**17.1 Presentazione delle domande**

Indirizzo Dirigenti di comunità

I candidati presentano domanda ad un solo istituto statale o paritario ubicato nel comune di residenza.

Tenuto conto che le commissioni con soli candidati esterni possono essere costituite unicamente presso istituzioni scolastiche statali, tale istituto è da identificare:

Presso

a) se esistente, in un ITAS con lo specifico indirizzo ("Dirigenti di comunità"), anche se privo di classi terminali;

I.T.A.S.

b) in subordine, in un ITAS privo dello specifico indirizzo, sempreché risulti ivi attivato altro corso di ordinamento o sperimentale di ordinamento e struttura, anche se privo di classi terminali;

c) qualora non esista un ITAS, il Direttore Generale regionale individua - d'intesa con il Dirigente scolastico interessato - altro istituto, di diverso tipo od ordine scolastico, del comune o della provincia di residenza, tenendo presente:

Altro Istituto: criteri di individuazione

- la più elevata coincidenza di classi di concorso di docenti anche di classi non terminali presenti nell'istituto, in relazione all'indirizzo di esame dei candidati esterni;

- la maggiore possibilità di utilizzo di docenti delle classi di concorso necessarie, anche appartenenti a classi non terminali, del medesimo istituto, eventualmente facendo anche ricorso a personale docente incluso nelle graduatorie di istituto, o di altri istituti in ambito provinciale, ai fini della formazione di apposite commissioni per gli esami preliminari e per gli esami di Stato;

- la materiale capienza dei locali.

I candidati possono conoscere l'istituto di presentazione presso l'Ufficio Scolastico regionale.

Le domande presentate fuori dalla provincia di residenza vengono subito trasmesse dall'istituto ricevente all'istituto, individuato dal Direttore Generale regionale competente per territorio, informandone gli interessati.

**17.2 Modalità di assegnazione**

a) - ITAS con specifico indirizzo e con classi terminali

Modalità di assegnazione

I Capi degli istituti statali e paritari, con lo specifico indirizzo, assegnano i candidati esterni alle classi terminali, osservando i limiti invalicabili del cinquanta per cento rispetto ai candidati interni e di 35 candidati per classe.

Per la individuazione delle domande eccedenti il predetto limite i Dirigenti scolastici tengono conto del loro ordine cronologico di acquisizione agli atti dell'istituto.

I Capi degli istituti devono trasmettere le domande eccedenti i predetti limiti al Direttore Generale regionale, che provvede - d'intesa con i

Dirigenti delle istituzioni scolastiche di cui al primo capoverso e alla lettera b) - alla loro distribuzione superando il limite percentuale, fermo restando il limite di 35 candidati per classe ovvero formando commissioni di soli candidati esterni, ma in questa ultima ipotesi unicamente presso istituti statali e nel numero massimo di due commissioni.

b) - ITAS con specifico indirizzo senza classi terminali - ITAS senza specifico indirizzo - Istituto di altro tipo od ordine scolastico

Il Direttore Generale regionale, previa ricognizione del numero di domande acquisite da ITAS con lo specifico indirizzo senza classi terminali, da ITAS senza lo specifico indirizzo oppure da istituto di altro tipo od ordine scolastico, costituisce apposite commissioni di soli candidati esterni, sia ai fini degli esami preliminari che degli esami di Stato, purchè trattasi di istituti statali, nel numero massimo di due commissioni presso lo stesso istituto.

17.3. Individuazione a livello provinciale dell'istituto sede d'esame.

Qualora per l'eccessivo numero di candidati, si renda necessario individuare ulteriori istituti, oltre quello/quelli già individuati per la presentazione delle domande, che, per effetto dei criteri già indicati, costituiscono sede di esame, i Direttori Generali regionali procedono osservando i medesimi criteri.

17.4. Programma d'esame

Per i candidati esterni presso istituti con lo specifico indirizzo di dirigenti di comunità il punto di riferimento per i programmi è costituito dall'attività didattica delle classi terminali di assegnazione e dal documento del 15 maggio. Quanto precede sia se sono assegnati ad una classe e sia in caso di commissioni apposite; in tale evenienza, la classe di riferimento è individuata dal Dirigente scolastico.

Per i candidati esterni che sostengono, invece, l'esame presso istituti senza lo specifico indirizzo, il punto di riferimento di cui sopra è costituito dal programma definito dal Ministero (disponibile sul sito internet <http://www.istruzione.it> area tematica: Esami di Stato-quadro normativo 1999/2000).

17.5. Diplomi e certificazioni

Per i candidati esterni che non sostengono l'esame di Stato presso un ITAS con lo specifico indirizzo, i diplomi e le relative certificazioni, accanto alla denominazione dell'istituto, receranno l'apposizione specifica: "Solo sede d'esame".

Resta fermo che i predetti diplomi devono recare la dicitura "DIPLOMA DI ISTITUTO TECNICO PER ATTIVITA' SOCIALI - INDIRIZZO: DIRIGENTE DI COMUNITA'".

## ART. 5

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I candidati interni ed esterni devono aver presentato la domanda di partecipazione agli esami di Stato entro il termine del 30 novembre 2006. La domanda dei candidati esterni deve essere stata corredata, oltre che di ogni indicazione ed elemento utile ai fini dello svolgimento dell'esame preliminare e dell'esame conclusivo, di apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, atta a comprovare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di ammissione all'esame di cui all'art. 3.

La domanda dei predetti candidati esterni deve essere stata corredata, altresì, della ricevuta del pagamento della tassa scolastica e del contributo di cui all'art.22.

2. La dichiarazione relativa alle esperienze di formazione professionale o lavorative, richieste ai candidati agli esami negli istituti professionali, di cui all'art.3, comma 3, e quella relativa alla frequenza del tirocinio di pedagogia e psicologia e di pratica di agenzia ove le esperienze stesse risultino in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande, può essere perfezionata entro il 31 maggio 2007. Documentazione esperienze formative e tirocinio entro 31 Maggio
  3. Fermo restando quanto previsto all'art. 4, comma 3, le domande di ammissione agli esami devono essere presentate a un solo istituto. Eventuali domande tardive dei candidati esterni possono essere prese in considerazione esclusivamente dai Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali, limitatamente a casi di gravi e documentati motivi che ne giustifichino il ritardo e sempre che siano pervenute entro il termine del 31 gennaio 2007. I Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali danno immediata comunicazione agli interessati dell'accettazione o meno della loro domanda e, in caso positivo, dell'istituto a cui sono stati assegnati. Beneficiari della proroga del termine al 31 gennaio, stabilito per le domande tardive dei candidati esterni, sono anche i candidati interni nelle medesime condizioni, con l'avvertenza che questi ultimi devono presentare domanda al dirigente scolastico. domande tardive entro il 31 Gennaio: Direttore regionale
- Si precisa, altresì, che il suddetto termine è di natura ordinatoria e che i candidati interni hanno, comunque, titolo ad essere ammessi agli esami, sempre che siano stati valutati in sede di scrutinio finale, secondo le modalità di cui al precedente art.2. Natura ordinatoria e non perentoria per interni

---

*Ovviamente il carattere ordinatorio è solo per i candidati interni che potrebbero anche non presentare tale domanda mentre per i candidati esterni esso dovrebbe essere perentorio per evitare di tenere "aperte" le commissioni d'esame. Rimane oscuro perchè degli alunni che, ai sensi dell'art.2, in quanto iscritti e frequentanti, sono ammessi agli esami, debbano presentare domanda: forse è solo per giustificare il balzello della tassa d'esame.*

---

5. Le domande dei candidati interni di cui all'art.2, comma 2, devono essere presentate al proprio Istituto entro il 31 gennaio 2007. Termine per abbreviazione
- 6 Per i candidati interni che abbiano cessato la frequenza delle lezioni dell'ultima classe dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo, il predetto termine del 31 gennaio è differito al 20 marzo 2007; così, parimenti, per i candidati interni di classi antecedenti l'ultima. e per ritiro
7. L'accertamento del possesso da parte dei candidati esterni dei requisiti di cui all'art.3 è di competenza del dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame, che è tenuto a verificare la completezza e la regolarità delle domande e dei relativi allegati. " dirigente scolastico, ove necessario, invita il candidato a perfezionare la domanda. Il predetto adempimento deve essere effettuato prima della formulazione delle proposte di configurazione delle commissioni di esame. Compiti del Dirigente scolastico
8. Le domande di partecipazione agli esami di Stato dei candidati detenuti devono essere presentate al competente Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il tramite del Direttore della Casa Circondariale, con il nulla osta del Direttore medesimo. Il Direttore generale dell'Ufficio Candidati detenuti

Scolastico Regionale può prendere in considerazione anche eventuali domande pervenute oltre il 30 novembre 2006.

L'assegnazione dei candidati suddetti alle singole istituzioni scolastiche, nonché i successivi adempimenti sono disposti dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale.

## ART. 6 DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| <p>1. I consigli di classe dell'ultimo anno di corso elaborano, entro il 15 maggio, per la commissione d'esame, un apposito documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.</p>   | Documento del<br>15 Maggio    |
| <b>Referenti</b>  |                               |
| <p><i>Questo comma è tornato ad essere molto significativo, essendo la commissione composta, oltre che da 3 docenti della classe da 4 esterni, incluso il Presidente : a costoro prioritariamente è rivolto il documento che diviene effettivamente di "presentazione" della classe, del lavoro svolto e degli obiettivi conseguiti. Tuttavia non va sottovalutato che gli altri referenti sono i candidati sia interni che esterni ed il documento va redatto tenendo presente anche questa ottica.</i></p> <p><i>In effetti il Documento, reso pubblico e distribuito agli alunni, costituisce un momento significativo in cui il Consiglio illustra il proprio percorso educativo e didattico ed offre anche elementi di valutazione del proprio fare scuola agli alunni ed a tutti quelli che hanno interesse a prenderne visione.</i></p> <p><i>E' da considerare anche che nelle commissioni che vedono aggregati candidati esterni, il Documento è fondamentale perché costoro si possano preparare adeguatamente alle prove d'esame, in particolare la terza prova scritta.</i></p> |                               |
| <p>2. Tale documento indica i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.</p>   | Contenuti del<br>documento    |
| <p>3. Per quanto concerne gli istituti professionali, tenuto conto della particolare organizzazione del biennio post-qualifica che prevede nel curriculum una terza area professionalizzante che si realizza mediante attività integrate tra scuola e formazione professionale regionale e/o la partecipazione a stage presso aziende, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e le caratteristiche di tale area, sulle attività poste in essere e sugli obiettivi raggiunti. Le commissioni di esame terranno conto delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento alla terza prova ed al colloquio.</p>  | Terza area Ist.<br>Prof.li    |
| <p>4. Per le classi articolate e per i corsi destinati ad alunni provenienti da più classi, il documento di cui ai commi 1 e 2 è integrato con le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.</p>   | Classi articolate             |
| <p>5. Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con DPR n.249 del 24/6/98.</p>  | Allegati                      |
| <p>6. Prima della elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di</p>  | Osservazioni di<br>studenti e |

classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

7. Il documento è immediatamente affisso all'albo dell'istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia. Pubblicazione

---

*Il Documento del 15 Maggio costituisce il punto di riferimento ineludibile della Commissione per la predisposizione della terza prova e per il colloquio.*

*Il Documento riporta quanto realizzato nell'ultimo anno, compresi i programmi dei singoli docenti: se ne deve dedurre che a tale data – o, meglio, qualche giorno prima- devono essere stati completati. Ma, visto che le lezioni hanno termine a Giugno che senso ha far chiudere di fatto le lezioni un mese prima? Succede, pertanto, che i docenti inseriscano nel Documento argomenti che prevedono di svolgere: se poi in realtà, per i più svariati motivi, non riescono a trattarli, si trovano a modificarli.*

---

## ART. 7

### ESAME PRELIMINARE DEI CANDIDATI ESTERNI

1. L'ammissione dei candidati esterni che non abbiano conseguito la promozione o l'idoneità all'ultima classe, anche riferita ad un corso di studi di un paese appartenente all'Unione Europea di tipo e livello equivalente, è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali, secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato; il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto. Esame preliminare per i candidati non forniti di promozione/ idoneità all'ultima classe  
sulle materie degli anni precedenti e dell'ultimo anno  
idoneità  
ammissione all'esame

---

*I candidati esterni NON in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe dello stesso corso di studi che quindi hanno promozione/ idoneità a classi precedenti devono sostenere un esame preliminare nella fattispecie dell'esame di idoneità, quindi con tutte le prove su tutte le materie, per l'anno o gli anni precedenti l'ultimo.*

---

2. I candidati in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studi di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale, di cui all'art.3 comma 1, lettera d) e comma 2, lettera d) e quelli in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di altro corso di studio sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. altro titolo o promozione/ idoneità all'ultima classe di altro corso

---

*I candidati esterni in possesso di altro titolo o sono in possesso di idoneità/promozione all'ultima classe di altro corso di studi, sostengono l'esame preliminare nella fattispecie dell'esame integrativo, quindi solo sulle materie o parti di materie non coincidenti con quelle del corso di provenienza.*

---

3. I candidati provenienti da Paesi dell'Unione europea, che non siano in possesso di promozione all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dall'art. 3, commi 1 e 2, lettere a), c), d), previo superamento delle prove di cui al comma 1 del presente articolo. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo art. 3, comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
4. I candidati esterni non appartenenti a Paesi dell'Unione Europea, che abbiano frequentato con esito positivo in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero classi di istruzione secondaria superiore, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato nelle ipotesi previste dall'art.3, commi 1 e 2, lettere a),b),c),d), previo superamento dell'esame preliminare di cui al precedente comma 1, qualora non abbiano conseguito la promozione o l'idoneità all'ultima classe.
5. La disposizione di cui al comma 2, attesa la peculiarità dell'indirizzo e dei corsi di studio, si applica anche nei confronti degli alunni del quinto anno di corso dell'istituto agrario con specializzazione in viticoltura ed enologia (durata sessennale del corso) che chiedano di essere ammessi a sostenere l'esame di Stato del corso di istituto tecnico agrario di durata quinquennale, subordinatamente al conseguimento della promozione all'ultima classe del corso sessennale per effetto dello scrutinio finale. A tal fine il dirigente scolastico cura la compatibilità dei tempi di effettuazione dello scrutinio finale con quelli di svolgimento degli esami preliminari.
6. L'esame preliminare è sostenuto nel mese di maggio e, comunque, non oltre il termine delle lezioni, davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. Nel caso di costituzione presso le istituzioni scolastiche statali di apposite commissioni di esame con soli candidati esterni, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4.
7. Il Dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, stabilisce il calendario di svolgimento degli esami preliminari.
8. Ferma restando la responsabilità collegiale, il consiglio di classe può svolgere gli esami preliminari operando per sottocommissioni, composte da almeno tre componenti, compreso quello che la presiede.
9. Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova.
10. Ai fini della determinazione delle prove da sostenere, si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati.
- 11.1 candidati esterni provvisti di idoneità o di promozione all'ultima classe, ovvero di ammissione alla frequenza di detta classe, ottenuta in precedenti esami di maturità o di abilitazione ovvero di qualifica professionale quadriennale, dello stesso corso di studio, non devono sostenere l'esame preliminare.
- Provenienti da Paesi dell'Unione Europea
- Obbligo scolastico
- da Paesi non U.E. che hanno frequentato in Italia o in scuole italiane all'estero
- Istituto agrario viticoltura ed enologia sessennale
- Tempi e modalità
- calendario
- sottocommissioni
- ammissione
- crediti formativi
- candidati provvisti di promozione/ idoneità/ ammissione all'ultimo anno NON sostengono esami preliminari

*più grave, dei candidati interni; in altri termini un esterno fornito di promozione/ idoneità/ ammissione NON sostiene esami preliminari sull'ultimo anno ma va direttamente all'esame di stato mentre un altro esterno non fornito dello stesso titolo deve sostenere l'esame anche sulle materie dell'ultimo anno di corso ed un interno addirittura deve essere sottoposto ad un giudizio di ammissione e può non essere ammesso all'esame. Se questo aspetto di questa ordinanza fosse mantenuto per il prossimo anno c'è la buona probabilità che uno studente interno di 5<sup>^</sup> che prevedesse di poter non essere ammesso agli esami, si ritiri entro il 15 Marzo, assuma la veste di candidato esterno ed in quanto in possesso di promozione all'ultimo anno vada direttamente e sicuramente agli esami senza alcuno sbarramento o verifica.*

---

12. L'esito positivo degli esami preliminari, in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe o delle apposite commissioni d'esame di cui all'art. 4, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima. Idoneità all'ultima  
o a classi  
precedenti
13. Il disposto di cui al comma 11 si applica anche in caso di mancata presentazione agli esami di Stato.

---

*Questo è un vero e proprio esame di idoneità o, se si è già in possesso di altro titolo di studio o di promozione/ idoneità all'ultimo anno di altro corso di studi, esame integrativo, con le prove previste dal piano di studi, davanti ad una commissione istituita nella scuola presso la quale i candidati si sono iscritti per l'esame di Stato, costituita dai docenti delle classi a cui sono stati assegnati.*

*La Commissione, nella determinazione della/ e discipline che devono costituire oggetto dell'esame preliminare può riconoscere eventuali crediti scolastici o formativi dei candidati.*

*L'esame è preclusivo dell'esame di Stato, in quanto se il candidato non consegue almeno sei decimi in ciascuna delle discipline oggetto della prova non viene ammesso all'esame di stato, ma a giudizio del consiglio di classe può valere come idoneità ad una classe precedente l'ultima se già non posseduta.*

*D'altra parte il superamento dell'esame preliminare, se il candidato poi non supera o non sostiene l'esame di stato, vale come idoneità all'ultima classe.*

*L'esame preliminare è sostenuto entro il mese di Maggio e, comunque, prima della conclusione delle lezioni.*

*I membri della/ e commissioni d'esame percepiscono un compenso per alunno e per materia*

---

## ART. 8 CREDITO SCOLASTICO

---

*Una parte ( oggi massimo 20 punti, dall'a.s. 2008/09 il massimo sarà di 25 punti) del punteggio d'esami viene riservata alla valutazione del curriculum scolastico ad opera del Consiglio di classe che, in sede di scrutinio finale, negli ultimi tre anni attribuisce un punteggio con le modalità di cui all'art. 11 del Regolamento (D.P.R. 323/98). Da quest'anno scolastico 2006/07 la tabella dovrà essere rivista per giungere a conclusione dei prossimi tre anni ad un totale di 25 punti.*

*La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico.*

*Poiché la banda di oscillazione è determinata dalla media aritmetica dei voti conseguiti nello scrutinio finale, l'O.M. raccomanda l'uso completo del ventaglio delle valutazioni, per evitare che, stante la prassi di non attribuire il voto di 10/10, agli alunni sia precluso l'accesso alle votazioni più alte.*

*Nella terzultima e penultima classe la media aritmetica viene calcolata dopo aver attribuito almeno la sufficienza in tutte le materie, anche in caso di insufficienza che dia luogo a debito formativo; nell'ultima classe, invece, la media viene conteggiata con i voti effettivamente conseguiti, anche insufficienti, con i quali l'alunno viene ammesso agli esami.*

*conto del profitto, dell'assiduità della frequenza scolastica, dell'interesse e dell'impegno nella partecipazione al dialogo educativo ed alle attività complementari ed integrative, nonché di eventuali crediti formativi*

---

- |   |   |
|---|---|
| 1. Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, ai sensi delle vigenti disposizioni, procede all'attribuzione del credito scolastico ad ogni candidato interno, sulla base della tabella A allegata al DPR n.323 del 23.7.1998 e della nota in calce alla medesima. In considerazione dell'incidenza che hanno le votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio da attribuire quale credito scolastico e, di conseguenza, sul voto finale, i docenti, ai fini dell'attribuzione dei voti sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, utilizzano l'intera scala decimale di valutazione.   | Attribuzione del credito scolastico<br>Intera scala decimale per i voti in itinere e finali |
| 2. L'attribuzione del punteggio, in numeri interi, nell'ambito della banda di oscillazione, tiene conto del complesso degli elementi valutati vi di cui all'art.11, comma 2, del DPR n.323/1998, con il conseguente superamento della stretta corrispondenza con la media aritmetica dei voti attribuiti in itinere o in sede di scrutinio finale e, quindi, anche di eventuali criteri restrittivi seguiti dai docenti.  | Banda di oscillazione<br>Credito per abbreviazione  |
| 3. Nel caso della abbreviazione del corso di studi di cui all'art.2, comma 2, il credito scolastico per l'anno non frequentato è attribuito dal Consiglio della penultima classe, ai sensi dell'art.11, comma 5 del DPR n.323/1998.   | Anni precedenti l'ultimo  |
| 4. Agli alunni interni, che, per il penultimo e terzultimo anno, non siano in possesso di credito scolastico, lo stesso è attribuito dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale dell'ultimo anno, in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per idoneità (secondo le indicazioni della Tabella B) e per promozione (secondo le indicazioni della Tabella A), ovvero in base ai risultati conseguiti negli esami preliminari, sostenuti negli anni scolastici decorsi quali candidati esterni agli esami di Stato, secondo le indicazioni della Tabella C. Agli alunni che frequentano l'ultima classe per effetto della dichiarazione di ammissione alla frequenza di detta classe da parte di commissione di esame di maturità, il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe nella misura di punti 2 per ciascuno degli anni non frequentati, qualora l'alunno non sia in possesso di promozione o idoneità alla penultima e/o alla terzultima classe. | Area di professionalizzazione<br>Modalità di attribuzione                                   |
| 5. Negli istituti professionali, i consigli di classe, nell'attribuzione del credito scolastico, tengono conto della valutazione conseguita dagli alunni nelle attività che si svolgono nell'area di professionalizzazione e che concorre ad integrare quella nelle discipline coinvolte nelle attività medesime.   | Integrazione per casi eccezionali ex art. 11, comma 4 del Regolamento                       |
| 6. L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata. Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 20 punti attribuibili, a norma del 4° comma dell' art.11 del DPR n.323/1998, il punteggio complessivo conseguito dall'alunno, quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli anni precedenti. Le deliberazioni, relative a tale integrazione, opportunamente motivate, vanno ampiamente verbalizzate con riferimento alle situazioni oggettivamente rilevanti ed idoneamente documentate.  |   |

---

*Non si tratta di un "bonus", come è stato interpretato da qualcuno nei primi anni di applicazione della normativa relativa all'esame di Stato: si tratta invece di situazioni assolutamente eccezionali, che devono essere adeguatamente documentate e riconosciute tali dal consiglio di classe che deve motivare a verbale l'attribuzione di questo punteggio. Il citato art. 11, comma 4 del Regolamento precisa chiaramente che l'integrazione può essere fatta "in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento".*

---

7. Il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto. Pubblicazione
8. Ai candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui all'art.7, sulla base della documentazione del curriculum scolastico, dei crediti formativi e dei risultati delle prove preliminari. Le esperienze professionali documentabili possono essere valutate crediti formativi. I crediti formativi devono essere opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame. Il Consiglio di classe stabilisce preventivamente i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo. L'attribuzione del credito deve essere deliberata, motivata e verbalizzata. Il punteggio attribuito quale credito scolastico è pubblicato all'albo dell'Istituto sede d'esame. Credito candidati esterni: tipologie varie
- Si precisa che il punteggio attribuito nell'ambito delle bande di oscillazione, indicate nella Tabella C, andrà moltiplicato per due nel caso di prove preliminari relative agli ultimi due anni e per tre nel caso di prove preliminari relative agli ultimi tre anni.

---

*E' questa un'altra novità di questa O.M.: il credito scolastico ai candidati che sostengono esami preliminari è attribuito dal consiglio di classe che funge da commissione per questi esami; questa commissione, pertanto dovrà anche prendere in esame eventuali crediti formativi e valutarli, avendo definito prima i criteri sia per questa operazione sia per l'attribuzione del credito: tutte queste operazioni vanno deliberate, motivate e verbalizzate; il punteggio di credito scolastico va reso pubblico assieme ai risultati dell'esame preliminare.*

*Per i candidati esterni che non sostengono esami preliminari all'attribuzione del credito provvede, come al solito, la Commissione d'esame.*

---

9. Ai candidati esterni che, a seguito di esami di maturità o di Stato, siano stati ammessi o dichiarati idonei all'ultima classe, che, però, non hanno frequentato e che non devono sostenere esami preliminari, il credito scolastico è attribuito dalla Commissione d'esame nella misura di punti 2 sia per l'ultimo che per il penultimo anno e, qualora non in possesso di promozione o idoneità alla penultima classe, di ulteriori 2 punti per il terzultimo anno.
10. Ai candidati esterni, in possesso di promozione od idoneità all'ultima classe del corso di studi, il credito scolastico relativo al penultimo e al terzultimo anno è il credito già maturato o quello attribuito, per tali anni, dalla Commissione d'esame in base ai risultati conseguiti, a seconda dei casi, per idoneità, secondo le indicazioni della Tabella B e per promozione, secondo le indicazioni della Tabella A, ovvero in base ai risultati conseguiti negli esami preliminari nei decorsi anni scolastici, secondo le indicazioni della Tabella C. Per gli anni per i quali i candidati

non sono in possesso né di promozione, né di idoneità né abbiano sostenuto esami preliminari, il credito scolastico è attribuito nella misura di punti 2 per anno.

11. Per i candidati esterni in possesso di promozione od idoneità all'ultima classe del corso di studi per il quale sostengono l'esame di Stato ma non l'esame preliminare, il credito scolastico per l'ultimo anno è attribuito dalla Commissione d'esame nella misura ottenuta per il penultimo anno (DPR n.323/1998, art.11, comma 10). Integrazione del punteggio
12. Per tutti i candidati esterni, in possesso di crediti formativi, la Commissione o il Consiglio di classe per coloro che sostengono l'esame preliminare possono aumentare il punteggio nella misura massima di punti due, fermo restando il limite massimo di punti venti (DPR n.323/1998, art.11, comma 11).

---

*Il comma 11 dell'art. 11 del Regolamento recita testualmente: "Per tutti i candidati esterni, fermo restando il punteggio massimo di 20, la commissione d'esame può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo di cui al successivo articolo 12. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati interni ed esterni, tale integrazione non può superare i due punti. Ai fini previsti dal presente comma, si tiene conto anche del possesso di altri titoli conseguiti al termine di corsi di studio di istruzione secondaria superiore."*

---

13. I docenti che svolgono l'insegnamento della religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento. Analoga posizione compete, in sede di attribuzione del credito scolastico, ai docenti delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della religione cattolica, limitatamente agli alunni che abbiano seguito le attività medesime. Docenti di Religione/attività alternative
14. L'attribuzione del punteggio, nell'ambito della banda di oscillazione, tiene conto, oltre che degli elementi di cui all'art.11, comma 2, del DPR n.323 del 23.7.1998, del giudizio formulato dai docenti di cui al precedente comma 13 riguardante l'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica ovvero l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto, ovvero di altre attività, ivi compreso lo studio individuale che si sia tradotto in un arricchimento culturale o disciplinare specifico, purché certificato e valutato dalla scuola secondo modalità deliberate dalla istituzione scolastica medesima. Nel caso in cui l'alunno abbia scelto di assentarsi dalla scuola per partecipare ad iniziative formative in ambito extrascolastico, potrà far valere tali attività come crediti formativi se presentino i requisiti previsti dal D.M. n. 49 del 24-2-2000. Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

---

*In pratica per l'attribuzione del credito scolastico per i candidati esterni, tenendo presenti le Tabelle previste dall'art. 11 del Regolamento (D.P.R. 323/98) si procede così:*

- se il candidato ha conseguito la promozione alla penultima classe si attribuisce il credito come da Tab. A, col. del I anno; se ha conseguito l'ammissione alla stessa classe per esami di idoneità si attribuisce il credito come da Tab. B; per gli Ist. Professionali si considera il punteggio dell'esame di qualifica;
- se il candidato ha conseguito la promozione all'ultima classe si attribuisce il credito come da Tab. A, col. del II anno e lo stesso punteggio viene attribuito per l'ultima classe; se ha conseguito

*L'ammissione alla stessa classe per esami di idoneità si attribuisce il credito come da Tab. B e lo stesso punteggio viene attribuito per l'ultima classe; se l'idoneità riguardava due anni il punteggio si raddoppia e si attribuisce lo stesso per l'ultima classe, quindi praticamente il punteggio conseguito in base ai voti di idoneità si triplica;*

*- ugualmente se l'ammissione agli esami è determinata da esami preliminari si utilizza la Tab. C: se il punteggio della terza/ultima classe non è stato attribuito per promozione o idoneità e pertanto l'esame preliminare riguardava due anni, viene raddoppiato e ad esso viene aggiunto lo stesso punteggio per l'ultima classe, quindi anche in questo caso si triplica;*

*- ai candidati che hanno già sostenuto esami di maturità/di stato, non li hanno superati e sono stati dichiarati idonei all'ultima classe ma non l'hanno frequentata vengono attribuiti due punti per l'ultima e due per la penultima classe e se non può essere attribuito punteggio diversamente per il terzo/ultimo anno, due punti anche per questo.*

*Prima di attribuire il credito scolastico, la Commissione deve valutare i crediti formativi, che possono concorrere alla definizione del punteggio complessivo*

*Per completezza si riportano qui sotto le tabelle indicate.*

<b>CREDITO SCOLASTICO</b>					
	<b>TABELLA A</b>			<b>TABELLA B</b>	<b>TABELLA C</b>
	<i>CANDIDATI INTERNI</i>			<i>CANDIDATI ESTERNI</i>	
<i>Media</i>	<i>I anno</i>	<i>II anno</i>	<i>III anno</i>	<i>Es. Idoneità</i>	<i>Es. preliminari</i>
$M < 5$	=	=	=	=	=
$5 < M < 6$	=	=	1-3	=	=
$M = 6$	2-3	2-3	4-5	2-3	2-3
$6 < M \leq 7$	3-4	3-4	5-6	3-4	3-4
$7 < M \leq 8$	4-5	4-5	6-7	4-5	4-5
$8 < M \leq 10$	5-6	5-6	7-8	5-6	5-6

Tabelle per il credito scolastico

## ART. 9 CREDITI FORMATIVI

1. Per l'anno scolastico 2006/2007, valgono le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 24/21200, n. 49.
2. La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede di esame entro il 15 maggio 2007 per consentirne l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti. E' ammessa l'autocertificazione, ai sensi e con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000, nei casi di attività svolte presso pubbliche amministrazioni.
3. Qualora gli esami preliminari inizino prima del 15 maggio i candidati esterni devono essere opportunamente informati perché possano presentare gli eventuali crediti formativi prima della data fissata per l'inizio degli esami stessi.

Norma di riferimento

Scadenza 15 Maggio

*Il credito formativo è uno degli elementi del credito scolastico e concorre a determinarlo: non è, pertanto, un punteggio che si somma al credito scolastico né consente di uscire dalla banda in cui si inserisce il candidato sulla base della media aritmetica dei voti finali conseguiti.*

*Le esperienze che danno luogo al credito formativo devono essere coerenti con il tipo di corso, devono essere svolte al di fuori della scuola e devono essere documentate.*

*Il Collegio dei docenti individua le attività riconoscibili come credito formativo ed i consigli di classe, per gli alunni interni e per gli esterni che sostengono esami preliminari, e le commissioni, per gli altri*

esterni, valutano queste esperienze sulla base della loro rilevanza qualitativa e della loro ricaduta sulla formazione umana dell'alunno.

Poiché i crediti formativi possono essere valutati anche al fine della determinazione delle prove d'esame preliminare, i candidati esterni che vogliono riconosciuti dei crediti per tale motivo devono produrre la documentazione richiesta ovviamente prima dello svolgimento delle prove

## ART. 10 COMMISSIONI D'ESAME

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Per l'anno scolastico 2006/2007, valgono le disposizioni di cui al D.M. in data 17 gennaio 2007, n.6 - in applicazione della legge 11-1-2007, n.1 - concernente modalità e termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami di Stato ai commissari esterni e i criteri e le modalità di nomina, designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.</p> | <p>Norma di riferimento</p> <p>Composizione delle commissioni</p> |
|---|---|

---

*Come è noto, dall'a.s. 2001/02 fino all'a.s.2005/06, le commissioni operanti nelle scuole statali e paritarie sono costituite solo da commissari designati dai consigli di classe e da un Presidente esterno. Dall'a.s.- 2006/07, invece, le commissioni sono formate in modo paritetico tra commissari nominati dal consiglio di classe -tra cui il docente della materia oggetto della prima o della seconda prova scritta- e commissari esterni designati ; il Presidente ed i tre commissari esterni sono nominati su due commissioni operanti nella stessa scuola o anche su scuole diverse, purchè abbiano almeno un commissario esterno comune.*

---

## ART. 11 SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola.</p> <p>2. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.</p> <p>3. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare, sono disposte dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, secondo le disposizioni di cui all'art.16 del citato D.M. n.6 del 17 gennaio 2007.</p> | <p>Sostituzioni</p> <p>Disposte dal Direttore Regionale</p> |
|--|---|

---

*Si riportano integralmente i commi 2, 3 e 4 dell'art. 16 del D.M. 6/07, ordinati in sequenza.*

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <p>2. Il Dirigente scolastico, al fine della sostituzione dei commissari..., valuta l'opportunità di designare</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) un docente della stessa materia dello stesso corso o</li><li>b) un docente della stessa materia di altra classe di diverso corso o</li><li>c) un docente di altra materia non presente in commissione della stessa classe o</li><li>d) un docente di altra materia non presente in commissione dello stesso corso o</li><li>e) un docente di altra materia di altra classe di diverso corso, anche se utilizzato in altra commissione.</li></ul> <p>3. Qualora ciò non si renda possibile, il D.S. designa un docente compreso nella graduatoria di Istituto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) della stessa materia,</li></ul> | <p>Ordine delle sostituzioni</p> |
|---|----------------------------------|

*b) di altra materia d'esame della classe.*

*4. Nelle operazioni di sostituzione deve essere assicurata la presenza ...dei docenti delle materie oggetto della prima e seconda prova scritta.”*

*Risulta chiaro che il Presidente della commissione segnala al Dirigente scolastico, o chi per lui, l'assenza del commissario ed il Dirigente si deve occupare della sostituzione*

---

4. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno, assicurando, comunque, la presenza in servizio nei giorni delle prove scritte. A disposizione fino al 30 Giugno
5. Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame nei casi di assenze successive all'espletamento delle prove scritte.

---

*Con C.M. n. 157 del 18.06.99 è stato precisato che “per assenza temporanea debba intendersi un'assenza la cui durata non sia superiore ad un giorno.” : ciò significa che il Presidente o i commissari devono essere sostituiti se l'assenza sia di durata superiore ad un giorno.*

---

## ART. 12 DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE

1. Il Presidente e i commissari esterni comuni alle due classi abbinatae, unitamente ai membri interni di ciascuna delle due classi, si riuniscono, in seduta plenaria, presso l'istituto di assegnazione, il 18 giugno 2007 alle ore 8,30. Riunione plenaria preliminare
2. Il presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, dopo aver verificato la composizione delle commissioni e la presenza dei commissari, comunica i nominativi di quelli eventualmente assenti: al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale se l'assenza riguarda il Presidente e i commissari esterni, al Dirigente scolastico se l'assenza riguarda un commissario interno. assenti
3. Nella riunione plenaria, il presidente, sentiti i componenti di ciascuna commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni. Organizzazione delle operazioni d'esame
4. Il presidente, sentiti nella riunione plenaria i componenti di ciascuna commissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando, in particolare, l'ordine di successione tra le due commissioni per l'inizio della terza prova, per le operazioni da realizzarsi disgiuntamente di valutazione degli elaborati e valutazione finale, determinando, altresì, una data unica di pubblicazione dei risultati per le due classi abbinatae. Nel caso di commissioni articolate su diversi indirizzi di studio o nelle quali vi siano gruppi di studenti che seguono materie diverse o lingue straniere diverse, o nelle quali l'educazione fisica viene insegnata per squadre, aventi commissari interni che operano separatamente, il presidente avrà cura di fissare il calendario dei lavori in modo da determinare l'ordine di successione tra i diversi gruppi della classe per le operazioni di correzione e valutazione degli elaborati, conduzione dei colloqui e valutazione finale. Data unica di pubblicazione dei risultati delle due commissioni abbinatae  
Classi articolate

---

*Praticamente in una classe articolata i due o più gruppi operano come se fossero commissioni autonome, tenendo presente che la Commissione deve essere costituita dal numero esatto dei sei*

*commissari previsti. Per fare un paio di esempi.*

*Classe articolata per educazione fisica maschile e femminile: i due docenti non possono essere contemporaneamente presenti ai lavori della commissione ma ciascuno deve seguire solo i suoi alunni. Il calendario va pertanto predisposto per tutte le operazioni in modo che si operi prima con l'un gruppo, per le operazioni che lo riguardano e poi con l'altro: ciò consente anche ai docenti di operare senza interruzioni.*

*Classe articolata per Lingue: nella classe un gruppo ha come seconda lingua tedesco, un altro francese ed un terzo spagnolo: il calendario va predisposto in modo che operi ciascun gruppo separatamente e ininterrottamente, per cui sarà presente sempre lo stesso numero di commissari anche se cambiano quelli relativi alle lingue: come detto sopra, ciò consente a ciascun docente di operare con i suoi candidati senza interruzioni.*

*Per i Licei linguistici e gli Istituti tecnici di tipo linguistico in cui siano stati nominati come membri interni i tre docenti di Lingue più due docenti di altre materie si procederà come da successivo art.16.6, al cui commento si rimanda.*

Accordi tra presidenti

Il presidente determinerà il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinata, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni, di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.

Riunioni dei presidenti

5. Al fine di fornire opportune indicazioni, chiari menti e orientamenti per la regolare funzionalità delle commissioni e, in particolare, per garantire uniformità di criteri operativi e di valutazione, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale convoca in apposite riunioni i presidenti delle medesime commissioni unitamente agli ispettori incaricati della vigilanza sugli esami di Stato, procurando, comunque, che tale operazione non crei interferenze con lo svolgimento delle prove scritte. In ogni caso dette riunioni devono concludersi prima dell'inizio della correzione degli elaborati. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali assicurano ogni opportuna assistenza alle commissioni operanti sul territorio, avvalendosi degli ispettori tecnici.

Calendario  
1<sup>a</sup> prova

6. La riunione preliminare di ciascuna commissione è finalizzata agli adempimenti di cui all'art.13 della presente Ordinanza.

2<sup>a</sup> prova

7. Il calendario delle prove per l'anno scolastico 2006/2007 è il seguente:

- prima prova scritta: 20 giugno 2007, ore 8.30;
- seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica: 21 giugno 2007, ore 8.30;

Per gli esami nei licei artistici lo svolgimento della seconda prova continua nei due giorni seguenti per la durata giornaliera indicata nei testi proposti. Per gli esami negli istituti d'arte, la seconda prova si svolge in non meno di tre giorni e in non più di cinque giorni. Poiché uno dei giorni dello svolgimento di detta prova coincide con il sabato, la prova stessa può essere sospesa per i soli candidati che per motivi di culto non intendono proseguire l'esame in detto giorno.

3<sup>a</sup> prova  
predisposizione

*Ovviamente saranno gli interessati a comunicare al Presidente questa loro esigenza, possibilmente il giorno della prima prova scritta; si precisa che la prova viene rinviata ma solo per coloro che dichiarano tale situazione*

- terza prova scritta: 25 giugno 2007: ciascuna commissione, entro il 23 giugno, definisce collegialmente la struttura della terza prova scritta, in coerenza con il documento del consiglio di classe di cui all'art. 6 della

comunicazione  
data 3<sup>a</sup> prova

NO materie

presente ordinanza. Contestualmente, il Presidente stabilisce, per ciascuna delle commissioni, l'orario d'inizio della prova, dandone comunicazione all'albo dell'Istituto o degli eventuali istituti interessati. Non va, invece, data alcuna comunicazione circa le materie oggetto della prova.

---

*Entro Sabato 23 giugno – e quindi questa operazione può essere condotta anche Venerdì- viene definita la struttura della prova, cioè viene stabilito quale tipologia sarà adottata e quanti quesiti saranno proposti per ogni disciplina; per deduzione è possibile anche indicare le materie: viene, infatti, disposto che delle materie non sia data comunicazione, non che non debbano essere individuate e d'altro canto non si potrebbe dare comunicazione di un atto non compiuto. Sulla base di questi elementi il Presidente può stabilire in che ordine chiamare le classi, soprattutto, come può facilmente capitare, se hanno docenti in comune con altre commissioni*

---

Svolgimento della prova

La mattina del 25 giugno ogni commissione, tenendo a riferimento quanto attestato nel predetto documento, predispone collegialmente il testo della terza prova scritta, sulla base delle proposte avanzate da ciascun componente; proposte che ciascun componente deve formulare in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte in sede di definizione della struttura della prova. La Commissione, in relazione alla natura e alla complessità della prova, stabilisce anche la durata massima della prova stessa. Per gli istituti d'arte e i licei artistici la prova può svolgersi anche in due giorni. Per i licei artistici e gli istituti d'arte le operazioni sopra indicate si svolgono entro i due giorni successivi al termine della seconda prova scritta.

---

*Viene sottolineata in questa fase l'esigenza della collegialità della prova, per cui anche i docenti di discipline che non venissero utilizzate per la prova devono e possono partecipare a pieno titolo alle operazioni di definizione della prova. L'indicazione della mattina del 25 giugno è generale: in effetti ogni commissione svolge le operazioni di definizione della terza prova immediatamente prima dello svolgimento della prova stessa, cioè tra la predisposizione della terza prova e la sua somministrazione non ci deve essere intervallo di tempo. Ciò al fine di evitare sempre possibili fughe di notizie.*

---

Candidati dislessici

- La Commissione terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati affetti da dislessia, sia in sede di predisposizione della terza prova scritta, che in sede di valutazione delle altre due prove scritte, prevedendo anche la possibilità di riservare alle stesse tempi più lunghi di quelli ordinari. Al candidato sarà consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno.

---

*Viene inserita questa raccomandazione per i candidati affetti da dislessia. Vista anche la collocazione si intende che la dislessia non è un handicap, di cui questa O.M. si occupa all'art. 1; per certificare questa situazione è sufficiente la dichiarazione di un medico. Al candidato con dislessia devono essere concessi tempi più ampi e la possibilità di utilizzare facilitatori tecnici, soprattutto se utilizzati in corso d'anno. Di tutto questo è bene che si parli nel Documento del consiglio di classe di cui all'art. 6 della presente ordinanza. Si veda in appendice la C.M. prot. n.4674 del 10 Maggio 2007.*

---

Diario di correzione e valutazione

8. Ciascuna commissione stabilisce autonomamente, in conformità di quanto previsto al quarto comma, il diario delle operazioni finalizzate

alla correzione e valutazione delle prove scritte.

9. La data di inizio dei colloqui è stabilita, per ciascuna classe/commissione, al termine delle operazioni di correzione e valutazione degli elaborati delle prove scritte. e dei colloqui
10. Prima dell'inizio dei colloqui, in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare, la commissione completa l'esame dei fascicoli e dei curricoli dei candidati. La commissione, inoltre, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti il colloquio, anche in attuazione di quanto stabilito dall'art. 16, comma 4, esamina i lavori presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio. Il Presidente, il giorno della prima prova scritta, invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.P.R. n. 323/1998: Esame dei lavori prodotti dai candidati
- titolo dell'argomento;
  - esperienza di ricerca o di progetto, presentata anche in forma multimediale;
  - esecuzione di un brano musicale per gli indirizzi pedagogico musicali.
- Scaletta dell'argomento della 1<sup>a</sup> fase del colloquio

---

*I candidati il primo giorno delle prove scritte saranno informati dal presidente su quando devono fornire alla commissione i necessari elementi di conoscenza sull'argomento che essi hanno scelto per l'avvio del colloquio; si ribadisce che essi non sono affatto tenuti a presentare le cosiddette tesine ma devono comunque predisporre una scaletta dell'argomento con cui inizieranno il colloquio da cui risulti il tema trattato, le discipline coinvolte, le modalità di presentazione, il percorso culturale condotto ed una breve bibliografia; se hanno tuttavia predisposto dei lavori articolati devono produrli in questa fase.*

---

11. Al termine della correzione delle prove scritte, prima della pubblicazione dei risultati delle medesime prove, le commissioni, ai fini dell'espletamento dei colloqui, si riuniscono in seduta plenaria per stabilire, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due classi-commissioni e all'interno di ciascuna di esse quello di precedenza tra candidati esterni ed interni. Calendario dei colloqui

---

*Quindi prima le due commissioni abbinate devono concludere tutti i lavori di correzione. Poi si riuniscono per sorteggiare la chiamata delle classi e stabilire, sempre per sorteggio, l'ordine di chiamata tra candidati interni ed esterni.*

*L'indicazione di sorteggiare l'ordine di chiamata della classi appare in contraddizione con l'ultimo periodo del comma 4 di questo stesso articolo, laddove parla di opportuni accordi operativi tra Presidenti: la contraddizione può essere così risolta: se una commissione ha docenti interni in comune con altre classi al di là di quella abbinata, i Presidenti si mettono d'accordo mentre invece se i docenti interni sono comuni con la classe abbinata o, a maggior ragione, non sono in comune con altra classe, si procede al sorteggio.*

*Resta incomprensibile il sorteggio tra candidati interni ed esterni e soprattutto perché non si fa menzione del sorteggio della lettera di chiamata degli alunni. Quest'ultima è una procedura consolidata a cui i ragazzi si sono abituati e che attendono: per dare maggiore serenità e lasciare al caso l'ordine di chiamata, visto che la norma non lo vieta, è consigliabile sorteggiare anche la lettera.*

---

Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

---

*Ciò significa che possono anche essere meno di cinque ma anche che, in casi eccezionali - ad es. per evitare di convocare un unico candidato nella giornata finale dei colloqui- possono anche essere sei*

---

12. Del diario dei colloqui, il presidente della commissione dà notizia mediante affissione all'albo dell'istituto sede di esame.

Prove  
suppletive

13. La prima prova scritta suppletiva si svolge il 4 luglio 2007, alle ore 8,30; la seconda prova scritta suppletiva nel giorno successivo, 5 luglio, alle ore 8,30, con eventuale prosecuzione, per gli esami nei licei artistici e negli istituti d'arte; la terza prova scritta suppletiva si svolge nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta suppletiva. Le prove, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo.

---

*Qui non appare chiare se le date indicate sono perentorie o ordinatorie; sicuramente sono perentorie per prima e seconda prova, che devono essere svolte contemporaneamente in tutto il territorio nazionale, visto che le prove giungono dal Ministero.*

*Ma se un candidato deve recuperare solo la terza prova può farla il giorno 4 o deve aspettare il giorno sette? Il buon senso detta che le prove suppletive iniziano il 4 e, sulla base delle esigenze emerse e di quanto detto prima si svolgono da quel momento in poi.*

---

14. L'eventuale ripresa dei colloqui, per le commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive, avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le commissioni riprendono i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

Bonus finale

15. L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, fino ad un massimo di 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, è effettuata al momento della valutazione finale per ciascuna commissione, sulla base di criteri precedentemente stabiliti, secondo l'art.13, comma 11 e con una congrua motivazione da acquisire al verbale. Le modalità da seguire sono quelle previste dalla presente Ordinanza agli artt.15, comma 7 e 16, comma 8 per la valutazione delle prove scritte e del colloquio.

Criteri  
e motivazione

16. Le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui di ciascuna commissione.

Scrutini

---

*E' chiarissimo che gli scrutini della singola commissione- cioè della singola classe- devono essere espletati immediatamente dopo la conclusione dei colloqui; la pubblicazione, viceversa, ai sensi del comma 4 di questo stesso articolo, deve essere congiunta, cioè nello stesso momento le due classi abbinate, alla fine delle operazioni relative all'ultima.*

---

e  
pubblicazione  
dei risultati

17. Quanto altro possa occorrere, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla presente ordinanza, è stabilito dal presidente della commissione d'esame.

ART. 13  
RIUNIONE PRELIMINARE

1. Per garantire la funzionalità della commissione stessa in tutto l'arco dei lavori, il Presidente può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari, esterni od interni.
2. Il presidente sceglie un commissario, interno od esterno, quale segretario di ciascuna commissione e, in particolare, con compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due commissioni verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le commissioni abbinate.

Vicepresidente

Segretario

---

*Mutando la composizione della Commissione, cambia anche il ruolo del Presidente rispetto allo scorso anno. Il Presidente fa parte della Commissione a tutti gli effetti e partecipa a tutte le operazioni di ciascuna commissione e per questo "può" e non più "deve" scegliere un suo vicepresidente: è meglio che questo comunque avvenga per consentire al presidente anche di muoversi senza condizionare lo svolgimento delle prove d'esame, in particolare laddove le due commissioni abbinata fossero in scuole diverse, per cui la commissione dovrà dividersi durante lo svolgimento delle prime due prove scritte. Anche se la norma prevede che si possa scegliere un sostituto per ciascuna commissione e per questo non fa distinzione tra commissari interni ed esterni, ragioni di opportunità inducono a suggerire che il delegato sia uno solo per le due commissioni e che pertanto debba essere un commissario esterno. Parimenti dovendo scegliere un verbalizzante per ciascuna commissione, onde evitare di gravare solo su un commissario o se ne scelgono due esterni o, ancor meglio, un interno per ciascuna commissione. E' opportuno sottolineare l'importanza della verbalizzazione che deve essere accurata e chiara e deve rendere conto di tutte le operazioni d'esame in modo tale che, in caso di contenzioso, siano chiaramente ricostruibili.*

*Di tutte le operazioni fa fede il verbale fino a prova di falso.*

---

3. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto se abbiano istruito privatamente candidati assegnati alla commissione stessa. Tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa: un componente della commissione d'esame che abbia istruito privatamente uno o più candidati assegnati alla propria commissione deve essere immediatamente sostituito dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente per incompatibilità.

Dichiarazioni  
e  
incompatibilità

Lezioni private

4. Tutti i componenti la commissione devono dichiarare per iscritto l'assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare. Qualora il presidente accerti che tra i componenti sono presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado, dovrà farlo presente al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, il quale provvederà al necessario spostamento. Il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente provvederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino in analoga situazione.

Parentela o  
affinità

Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopradescritti con un alunno o alunni interni, nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

I Presidenti e i commissari nominati in sostituzione di personale impedito

ad espletare l'incarico devono in ogni caso rilasciare, anche se negative, le dichiarazioni di non aver impartito lezioni private e di non avere rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado né di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare.

5. Nella seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive la classe/commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina: Esame degli atti
- a) elenco dei candidati;
  - b) domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli in terni che chiedono di usufruire della abbreviazione di cui all'art. 2, comma 2, con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame;
  - c) certificazioni relative ai crediti formativi;
  - d) copia dei verbali delle operazioni di cui all'art. 8, relative all'attribuzione 9 motivazione del credito scolastico;
  - e) per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito, attestazioni concernenti gli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti la penultima, recanti i voti assegnati alle singole discipline, nonché attestazione in cui si indichi l'assenza di ripetenze nei due anni predetti, e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
  - f) per i candidati esterni sprovvisti di promozione o idoneità all'ultima classe, esito dell'esame preliminare ed indicazione del credito scolastico attribuito;
  - g) documento finale del consiglio di classe di cui all'art.6;
  - h) documentazione relativa ai candidati in situazione di handicap ai fini degli adempimenti di cui all'art.17;
  - i) per le classi sperimentali, relazione- informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.
6. Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità insanabili, Irregolarità insanabili provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete, ai sensi dell'art.95 del R.D. 4.5.1925, n.653, l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva.

---

*Questa norma evidenzia l'assoluta necessità di procedere subito, in sede di riunione preliminare delle singole commissioni, all'esame della documentazione dei candidati, in particolare gli esterni, per evitare le complicazioni della scoperta di una irregolarità non sanabile dopo l'inizio delle prove.*

---

Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte dell'istituto sede d'esami, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite sanabili riconvocazione dei consigli di classe.

Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

7. Nella medesima seduta, relativamente ai candidati esterni in possesso di ammissione all'ultima classe, la commissione provvede, ai sensi degli artt.11 e 12 del Regolamento, a stabilire i criteri di attribuzione ai candidati esterni dei punteggi relativi al credito scolastico e ad eventuali crediti formativi, opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame. Dopo aver stabilito i criteri suddetti, la commissione attribuisce ad ogni singolo candidato esterno, con adeguata motivazione da riportare a verbale, il punteggio relativo al credito scolastico e agli eventuali crediti formativi. L'esito delle attribuzioni è pubblicato all'albo dell'istituto sede di esame il giorno della prima prova scritta.
- Criteri per credito scolastico e crediti formativi  
attribuzione dei crediti

---

*Questa è una incombenza molto importante perché, come detto più volte, il credito scolastico concorre al punteggio finale e quindi può essere determinante anche per il superamento dell'esame.*

*I punteggi vanno attribuiti secondo le tabelle B e C previste dall'art. 11 del Regolamento.*

*In proposito si veda l'ampio commento all'art.8*

---

8. In sede di riunione preliminare, la commissione stabilisce il termine e le modalità di acquisizione delle indicazioni da parte dei candidati finalizzate all'avvio del colloquio, di cui all'art.12, comma 10 della presente ordinanza.
9. In sede di riunione preliminare, o in riunioni successive, la commissione stabilisce i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte e valuta se ricorrano le condizioni per procedere alla correzione della prima e seconda prova scritta per aree disciplinari ai sensi dell'art.15. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.
10. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione individua, altresì, i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio, tenendo presente quanto stabilito dall'art.16 della presente ordinanza. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.
11. Nella stessa riunione, o in riunioni successive, la commissione determina i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di 5 punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti. Le relative deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.
- Criteri per tutti i candidati per avvio del colloquio  
per correzione e valutazione delle prove scritte  
per conduzione, svolgimento e valutazione del colloquio  
per attribuzione del bonus finale

#### ART. 14

#### PLICHI PRIMA E SECONDA PROVA SCRITTA

1. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali devono confermare alla Struttura tecnico - operativa di questo Ministero i dati relativi al fabbisogno dei plichi contenenti i testi della prima e della seconda prova scritta degli esami di Stato, ivi compresi quelli occorrenti ai fini di quanto previsto dall'art.17, comma 2. Tali dati saranno forniti dal sistema informativo del Ministero a mezzo di apposite stampe centrali, rilasciate almeno 30 giorni prima della data di inizio delle prove di esame.
2. La predetta conferma o la comunicazione di eventuali discordanze, deve essere resa nota, da parte dei Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali alla struttura tecnico - operativa di questo Ministero entro i
- Richiesta dei plichi d'esame

successivi cinque giorni dal rilascio delle suddette stampe centrali. I Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali dovranno, altresì, fornire contestualmente congrua motivazione in caso di discordanza tra i dati comunicati dal sistema informativo e il reale fabbisogno dei plichi.

3. I plichi occorrenti per la prima e seconda prova scritta suppletiva debbono essere richiesti dai Direttori generali degli Uffici Scolastici Regionali alla Struttura tecnico - operativa di questo Ministero almeno dieci giorni prima della data di inizio delle prove stesse. Le predette richieste vanno formulate sulla base delle notizie e dei dati che i presidenti debbono trasmettere entro la mattina successiva allo svolgimento della seconda prova scritta. Le suddette richieste debbono contenere esatte indicazioni sul corso di studi, sulle sedi, sulle commissioni e sul numero dei candidati interessati. anche per le prove suppletive
4. I plichi non utilizzati dovranno essere restituiti dai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali, con le motivazioni, alla struttura tecnico - operativa di questo Ministero.

#### ART. 15 PROVE SCRITTE

1. Per l'anno scolastico 2006/2007 valgono le disposizioni di cui al D. M. 23 aprile 2003, n.41, relativo alle modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta ed al DM n. 429 del 20.11.2000, concernente le caratteristiche formali generali della terza prova scritta, nonché le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima per l'anno scolastico 2006/2007. Prove scritte  
Modalità
2. Per l'anno scolastico 2006/2007, la seconda prova scritta degli esami di Stato dei corsi sperimentali può vertere anche su disciplina o discipline per le quali il relativo piano di studio non preveda verifiche scritte. La disciplina o discipline oggetto di seconda prova scritta sono indicate nel decreto ministeriale recante, per l'anno scolastico 2006/2007, le materie oggetto della seconda prova scritta, corredato, ove necessario, di note contenenti indicazioni sulle modalità di svolgimento della prova medesima. Corsi sperimentali
3. Qualora la materia oggetto di seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato. Negli istituti tecnici per il turismo la scelta della prova scritta è da circoscrivere alle due lingue per le quali il vigente ordinamento espressamente contempla tale tipo di prova. 2^ prova lingua straniera
4. La terza prova è predisposta dalla commissione secondo le modalità di cui all'art.12, comma 7, della presente Ordinanza. Per gli istituti professionali, la commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione, indicate nel documento del consiglio di classe. 3^ prova  
Ist. Prof.li
5. La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti uguali tra le tre prove: a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10. Punteggi

---

*A ciascuna prova scritta si possono assegnare al massimo 15 punti e, se giudicata sufficiente, non meno di 10.*

*Si ricorda che i punteggi devono essere assegnati a ciascuna prova.*

*Anche se non è detto esplicitamente, tali punteggi, pur non essendo previsti i giudizi, devono essere comunque chiaramente ed esplicitamente motivati, secondo la norma generale della Pubblica Amministrazione che prevede la necessità della motivazione per ogni atto valutativo.*

*La motivazione può essere costituita anche da griglie di valutazione predisposte dalla commissione, dalle quali risultino con chiarezza quali elementi sono stati tenuti in considerazione e come sono state valutate le prove di ciascun candidato.*

*E' assolutamente opportuno che le griglie compilate con le valutazioni di ciascun alunno, se utilizzate e se, pertanto, entrano a far parte integrante del verbale, siano firmate da tutti i commissari e dal Presidente.*

---

Correzione  
delle prove  
scritte

6. Le commissioni, ai fini della correzione della prima e della seconda prova scritta, possono operare per aree disciplinari, di cui al D.M. 358/98, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione. L'organizzazione dei lavori per aree disciplinari può essere attuata solo in presenza di almeno due docenti per area e con l'osservanza della procedura di cui all'art. 13, comma 9.

7. Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio in numeri interi relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza. Se sono proposti più di due punteggi e non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la commissione vota su proposte del presidente a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti. Il verbale deve altresì contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art.13 del regolamento. In considerazione dell'incidenza che hanno i punteggi assegnati alle singole prove scritte e al colloquio sul voto finale, i componenti le commissioni utilizzano l'intera scala dei punteggi prevista.

proposta e  
procedura di  
attribuzione  
dei punteggi

---

*Devono quindi essere distinte le due operazioni:*

*- correzione: si può condurre per aree disciplinari con la presenza di almeno due commissari per area per la prima e la seconda prova scritta, mentre la correzione della terza deve avvenire collegialmente; la correzione si conclude con una proposta di punteggio;*

*- valutazione: deve essere condotta dalla commissione al completo, compreso il Presidente, che delibera a maggioranza sulla o sulle proposte di punteggio emerse in sede di correzione.*

*In fase di valutazione la commissione è un organo perfetto e pertanto devono essere presenti tutti i componenti e nessuno si può astenere: è appena il caso di precisare che anche il Presidente esprime il suo voto.*

*Se i punteggi sono due viene attribuito quello che riscuote la maggioranza dei voti, cioè 4.*

*Se sono proposti più di due punteggi, il Presidente li mette ai voti partendo dal più alto: se nessuno dei punteggi proposti raggiunge la maggioranza richiesta, il punteggio attribuito risulta dalla media aritmetica dei punti proposti, con arrotondamento al numero intero più approssimato (per cui 10,51=11 mentre 10,49=10).*

---

8. Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio di tale classe. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

Publicazione del punteggio complessivo delle prove scritte

---

*La Legge n. 1/2007, modificativa della legge istitutiva degli esami di stato, indica 1 giorno ed appare in contraddizione con questa indicazione dell'O.M..L'interpretazione più semplice è che tra la pubblicazione dei risultati e l'inizio dei colloqui devono passare 24 ore, cioè la commissione deve prevedere un giorno completo senza lavori, per cui legittimamente il punteggio è pubblicato, per es., il Lunedì, indipendentemente dall'ora, ed i colloqui possono iniziare il Mercoledì alle 8.30.*

*Ciò significa, in altri termini, che i colloqui di una class, come dettato da questa norma e devono cominciare almeno due giorni dopo la pubblicazione dei risultati di tutti gli alunni di quella classe, escludendo dal computo le domeniche ed eventuali giorni festivi.*

---

E' facoltà di ogni candidato richiedere alla commissione di conoscere il punteggio attribuito alle singole prove. La commissione riscontra tale richiesta entro il giorno precedente la data fissata per il colloquio del candidato interessato.

Richiesta dei singoli punteggi

9. Nei corsi sperimentali di ordinamento con prosecuzione dello studio della lingua straniera nei licei classici e negli istituti tecnici, nonché in quelli dei licei scientifici e degli istituti tecnici in cui è stata aggiunta una seconda lingua straniera, detta disciplina può costituire oggetto d'esame sia in sede di terza prova scritta che di colloquio, se nella Commissione risulta presente il docente in possesso dei titoli richiesti per l'insegnamento della o delle lingue straniere interessate.

2^ lingua str. sperimentale

10. Qualora la materia interessata al corso sperimentale di ordinamento sia oggetto della seconda prova scritta (ad esempio la matematica del Piano Nazionale Informatica nei licei scientifici) la prova di esame verte sui contenuti specifici di tale materia.

P.N.I.

#### ART. 16 COLLOQUIO

Colloquio  
Modalità e  
collegialità

1. Il colloquio deve svolgersi in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.
2. Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, anche con l'ausilio degli insegnanti della classe. Negli indirizzi musicali dei licei pedagogici lo studente può iniziare il colloquio mediante l'esecuzione di un brano sul proprio strumento musicale. Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'art. 1, capoverso art.3 comma 3, della legge 11 gennaio 2007,n.1, deve verte su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo,

Fasi:  
1  
argomento del candidato  
2  
argomenti proposti dalla commissione  
preponderante rilievo

- di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. E' d'obbligo, inoltre, provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte. 3 discussione elaborati
3. Il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopra indicate e se non abbia interessato le diverse discipline. equilibrata
4. A tal fine, la commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio, che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline e la discussione degli elaborati delle prove scritte. articolazione e durata
5. Negli Istituti professionali, la commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, organizza il colloquio, tenendo conto anche delle esperienze realizzate nell'area di professionalizzazione, indicate nel documento del consiglio di classe. Ist. Prof.li
6. Per i corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali, ai sensi della C.M. n.15 del 31-1-2007, siano stati designati commissari interni i tre docenti di lingue straniere, oltre a due docenti di altre discipline, si richiama l'obbligo del Presidente di salvaguardare la composizione numerica della commissione - non più di sei commissari - in tutte le fasi di svolgimento degli esami medesimi, ivi compresa quella dell'attribuzione del voto finale. Per conseguenza, i commissari di lingue straniere, fermo restando in relazione alle scelte dei candidati il diretto coinvolgimento di ciascuno di essi nell' esame sulla lingua di competenza, operano di comune accordo, esprimendo una sola proposta di voto finale. Qualora non si raggiunga tale accordo, il Presidente assume la proposta risultante dalla media aritmetica dei punteggi presentati, con eventuale arrotondamento al numero più approssimato. Corsi ad indirizzo linguistico  
Modalità di espressione del voto

---

*E' la parte resa complessa dalla necessità di mantenere a sei, come da Legge, i componenti delle commissioni e di consentire contestualmente ai candidati di poter utilizzare tutte le lingue. La Commissione può essere composta, per quanto attiene ai membri interni, secondo tre ipotesi:*

*a) sono stati designati i tre docenti di Lingue straniere e basta;*

*in questo caso ciascun docente partecipa a tutte le operazioni autonomamente; i candidati possono svolgere le prove nelle altre discipline solo se nella commissione sono presenti docenti, incluso il Presidente, in possesso di abilitazione per l'insegnamento della disciplina nello specifico indirizzo;*

*b) sono stati designati due docenti di Lingue straniere ed uno di altra disciplina*

*in questi due casi ciascun docente partecipa a tutte le operazioni autonomamente; i candidati possono scegliere solo le lingue straniere di cui è stato nominato il docente a meno che qualcuno di loro non abbia l'abilitazione anche per l'altra lingua.*

*c) sono stati designati i tre docenti di Lingue straniere ( a far uno) e due docenti di altre discipline: i candidati possono scegliere la lingua che preferiscono; i commissari di Lingua partecipano autonomamente alle operazioni specifiche (2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> prova scritta e discussione degli elaborati) avvicinandosi in modo da mantenere a sei i componenti della commissione; per tutte le altre operazioni ( deliberazione del punteggio della 1<sup>a</sup> prova, deliberazione del bonus finale, tutti i criteri relativi alle varie operazioni) operano congiuntamente concordando una sola espressione di voto. In quest'ultimo caso, laddove i tre commissari non addivenissero ad un accordo se ritratta di espressioni di voto che non comportano l'attribuzione di punteggio il Presidente considera il parere espresso da due dei tre commissari di Lingue, se si deve attribuire un punteggio, come nel caso del colloquio, Il Presidente considera espressione del gruppo – che ricordiamo è formato da tre ma conta per uno- la media dei punteggi proposti.*

*C'è solo da augurarsi che non sorga contenzioso ma soprattutto che l'anno prossimo questa "modalità" venga rivisitata.*

Punteggio

7. La commissione d'esame dispone di 35 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 22.
8. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti come previsto dall'art.13, comma 10 e con l'osservanza della procedura di cui all'art.15, comma 7.

*La distinzione delle varie fasi del colloquio, la precisazione che devono tutte e tre essere espletate perché il colloquio possa dirsi correttamente condotto, la sottolineatura del preponderante rilievo che deve essere attribuito alla seconda fase allorché i commissari propongono gli argomenti al candidato, la raccomandazione di curare una equilibrata articolazione e durata, forniscono elementi chiarissimi ai fini della conduzione del colloquio.*

Commento  
alle modalità  
di svolgimento  
del colloquio

*Il colloquio non va improvvisato ma accuratamente preparato dalla commissione: è anche per questo che ciascun candidato comunica per tempo l'argomento che tratterà nella fase iniziale o fornendo copia di eventuali lavori svolti o illustrando con una sintetica scaletta il tema scelto e le modalità di trattazione; da questo la commissione parte per organizzare il prosieguo del colloquio.*

*Va pertanto curato che:*

- *la discussione dell'argomento proposto dal candidato non occupi una parte rilevante, in termini di tempo, del colloquio;*
- *nessuna disciplina sia sistematicamente esclusa dal colloquio che, se è vero che può essere condotto per aree, non dimentichiamo che deve accertare la preparazione del candidato anche nelle singole discipline;*
- *la discussione degli elaborati non si riduca ad una mera informazione del candidato, consentendo, invece, di acquisire ulteriori elementi di valutazione;*
- *che il colloquio non duri un tempo infinito o casuale, determinando situazioni di stress sia per il candidato sia per i commissari.*

*Per garantire la pluridisciplinarietà della prova è indispensabile che il colloquio si svolga alla presenza dell'intera commissione, per cui non è consentito dividerla in due gruppi per area disciplinare ed interrogare due candidati per volta.*

*Il colloquio si apre con la presentazione da parte del candidato di argomenti di sua scelta: per le classi sperimentali può coincidere con lo sviluppo dell'area di progetto, realizzata all'interno della classe nelle forme che il consiglio ha ritenuto più efficaci.*

*Non è previsto né necessario che il candidato presenti il suo argomento per iscritto o produca la cosiddetta "tesina": però il giorno della prima prova scritta i candidati saranno invitati dal Presidente a presentare alla commissione la "scaletta" del loro intervento in modo da consentire ai commissari di organizzare il colloquio sia nella prima fase sia nelle altre.*

*L'O.M. precisa e specifica che dopo questa fase, "preponderante rilievo" deve essere dato agli argomenti proposti dalla commissione che possono essere attinenti al tema scelto dal candidato ma possono essere anche diversi.*

*Poiché non è praticamente possibile, e d'altra parte sarebbe contrario allo spirito dell'esame, interrogare singolarmente in tutte le materie, è comunque opportuno organizzare il colloquio in modo da coinvolgere tutte le aree; questo però non esclude che si possa interrogare sulle singole discipline: importante è fare in modo che tra prove scritte ed orali la preparazione del candidato sia verificata nel maggior numero di discipline.*

*La terza fase del colloquio consiste nella discussione degli elaborati che non dovrebbe significare solo "mostrare" le prove ai candidati, consentendo loro, invece, di apportare contributi di chiarificazione o*

*ampliamento o completamento degli elaborati: se ciò non può modificare il punteggio degli scritti può tuttavia fornire alla commissione elementi di valutazione delle conoscenze, competenze e capacità del candidato.*

*Nello stesso giorno del colloquio la commissione al completo, compreso il Presidente, attribuisce il punteggio. L'O.M. non specifica quando ciò deve essere fatto per cui potrebbe essere alla fine di ciascun colloquio o alla fine della giornata: dipende dalla Commissione darsi un criterio che dovrebbe essere condiviso, almeno, dalle due commissioni abbinata. E' chiaro che il punteggio attribuito non potrà essere cambiato per un cambio di opinione di qualche commissario o per confronti tra candidati: dopo la deliberazione e la verbalizzazione i punteggi attribuiti possono essere modificati solo per correggere errori materiali.*

*Il punteggio massimo attribuibile è 35, mentre il minimo per il colloquio giudicato sufficiente è 22; il punteggio viene attribuito a maggioranza con le stesse modalità utilizzate per la valutazione degli scritti; allo stesso modo, è necessario ed opportuno motivare i punteggi attribuiti anche attraverso griglie di valutazione che, si ricorda, vanno firmate da tutti i componenti la commissione, incluso il Presidente.*

---

## Art. 17 ESAMI DEI CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Candidati in  
situazione di  
handicap

---

*Agli atti deve essere trasmessa tutta la documentazione relativa all' alunno disabile per fare in modo che la commissione possa verificare se il candidato può svolgere le stesse prove degli altri o se invece devono essere predisposte prove equipollenti; se ha bisogno di strumentazione particolare o no; se ha bisogno di tempi diversi, più lunghi; se ha bisogno di assistenza di personale specializzato.*

---

1. Ai sensi dell'art.6 del Regolamento, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

Prove  
equipollenti

Esperti ed  
operatori

---

*Le prove equipollenti devono poter accertare il possesso di competenze, conoscenze e capacità idonee per il rilascio del diploma.*

*Il personale esperto è opportuno che sia quello che normalmente nel corso dell'anno ha seguito il candidato. Tale personale può fornire alla commissione gli elementi necessari per la predisposizione delle prove, per la revisione o per la conduzione del colloquio.*

*Si ricordi che tutte le deliberazioni così come la valutazione delle prove devono essere decise solo dai commissari, senza la presenza di questo personale, a meno che non sia stato nominato dal consiglio di classe come uno dei tre commissari interni..*

---

2. I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati non vedenti. Per i candidati che non conoscono il linguaggio braille la

Non vedenti

Commissione può provvedere alla trascrizione del testo ministeriale su supporto informatico, mediante scanner fornito dalla scuola, autorizzando anche la utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente in uso nel corso dell'attività scolastica ordinaria.

Tempi più lunghi

3. I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della legge n.104 del 3/2/1992, non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni.

Candidati con percorso differenziato

4. I candidati che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. 0.32311998. I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

---

*I candidati disabili che hanno svolto un Progetto educativo individualizzato che non consente di acquisire la preparazione necessaria per il conseguimento del diploma, svolgeranno prove coerenti con il percorso svolto e dichiarato dal consiglio di classe, predisposte dalla commissione.*

*A questi alunni, che non conseguiranno il diploma, sarà rilasciata una attestazione che illustri il percorso compiuto e gli esiti conseguiti.*

*Per questo problema vedasi l'ampia Appendice.*

---

Candidati "rientrati" nel percorso ordinario

5. Agli alunni, ammessi dal Consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio conforme ai programmi ministeriali e a sostenere l'esame di Stato, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il terzultimo e penultimo anno un credito scolastico sulla base della votazione riferita al P.E.I. differenziato. Limitatamente agli anni scolastici 2006/2007 e 2007/2008, si applicano relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso le disposizioni di cui al precedente art.2.

---

*Diverso è il caso degli alunni che in terza e quarta hanno seguito un P.E.I. mentre in quinta il consiglio di classe ha ritenuto che potessero svolgere il programma della classe; in questo caso l'alunno va trattato alla stregua di tutti gli altri, quindi valutato nelle singole discipline, con attribuzione del relativo credito scolastico, e ammesso agli esami.*

*La norma precisa che per gli anni precedenti –terza e quarta- il credito scolastico va attribuito sulla base delle votazioni finali conseguite con riferimento al P.E.I.: la ratio è chiara: per l'alunno disabile va valutato il suo percorso personale, soprattutto se ha determinato una crescita tale da consentirgli di convergere sui programmi ministeriali.*

---

**ART. 18**  
**ASSENZE DEI CANDIDATI. SESSIONE SUPPLETIVA**

Assenza dei  
candidati

---

*I candidati che sono costretti da gravi motivi, di salute o di famiglia, ad assentarsi dalle prove scritte devono chiedere di essere ammessi alla sessione suppletiva entro il giorno successivo allo svolgimento della prova da cui sono stati assenti.*

*Se non possono partecipare neppure alla sessione suppletiva, devono richiedere, con le stesse modalità, di partecipare ad una sessione straordinaria che si tiene nel mese di Settembre, prima dell'inizio delle lezioni.*

*Se la richiesta è determinata da motivi di salute il Presidente deve predisporre immediatamente l'accertamento con visita fiscale.*

---

1. Ai candidati che, a seguito di malattia da accertare con visita fiscale o per grave motivo di famiglia riconosciuto tale dalla commissione; si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dal precedente art. 12, comma 13; per l'invio e la predisposizione dei testi della prima e seconda prova scritta si seguono le modalità di cui al precedente art. 14. Prove  
suppletive
2. Ai fini di cui sopra i candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima. Per i licei artistici e gli istituti d'arte il termine è fissato, per la seconda prova, al giorno successivo a quello d'inizio della prova stessa.
3. I candidati assenti alla terza prova devono presentare probante documentazione entro il giorno successivo a quello stabilito per la prova stessa. Per la predisposizione dei testi della terza prova si osservano le modalità di cui al DM. n. 429 del 20/11/2000.
4. In casi eccezionali, qualora non sia assolutamente possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva secondo il diario previsto dall'art. 12, comma 13, i candidati che si trovino nelle condizioni di cui al comma 1 possono chiedere di sostenere l'esame di Stato in un'apposita sessione straordinaria. Sessione  
straordinaria
5. La commissione, una volta deciso in merito alle istanze, ne dà comunicazione agli interessati e al Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.
6. Relativamente ai casi di cui al comma 4, il Ministero, sulla base dei dati forniti dai competenti Direttori generali degli uffici scolastici regionali fissa, con apposito provvedimento, i tempi e le modalità di effettuazione degli esami in sessione straordinaria.
7. La commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata dagli stessi motivi di cui al comma 1, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario. Differimento  
del colloquio
8. In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con Impedimento  
temporaneo

propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere inviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento.

---

*Per gravi motivi anche il giorno del colloquio può essere spostato, purchè entro il termine di conclusione dei lavori.*

*Se durante lo svolgimento di una delle prove un candidato non sia più in grado di proseguire il Presidente, sulla base del contesto in cui questo avviene, decide se e come la prova debba essere conclusa o rinviata alla sessione suppletiva.*

*Per le prove scritte il discrimine potrebbe essere dato dall'indicazione che i candidati possono lasciare la sede d'esame non prima che sia trascorsa la metà del tempo a disposizione.*

*Per il colloquio se l'impedimento, per es., si verifica quasi alla fine della prova ed il Presidente, sentita la Commissione, ritiene che gli elementi acquisiti siano sufficienti per la valutazione, può considerarla conclusa; diversa può essere la decisione se l'impedimento si verifica nella fase iniziale.*

---

9. Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ad un'unica commissione. Quest'ultima provvede alle operazioni consequenziali e trasmette, a conclusione delle prove, gli elaborati alle commissioni di provenienza dei candidati, competenti a valutare gli elaborati stessi. Le commissioni di provenienza dei candidati sono, altresì, competenti nella formulazione e scelta della terza prova.

## ART. 19 VERBALIZZAZIONE

Verbali

---

*Come detto in varie altre occasioni, la verbalizzazione è un'operazione fondamentale: si ricordi che il verbale fa testo su tutte le prove d'esame, fino a prova di falso.*

*Il verbale non deve essere il resoconto stenografico delle discussioni che avvengono all'interno della commissione ma deve chiaramente e fedelmente mostrare come la Commissione ha lavorato, indicando soprattutto le motivazioni delle deliberazioni assunte e le varie fasi dei lavori svolti.*

*La chiarezza dei verbali mette al riparo da contestazioni in caso di contenzioso.*

*Il verbale è uno strumento di tutta la commissione e ciascun commissario ha titolo a far verbalizzare sue eventuali dichiarazioni o dissensi, che devono essere puntualmente riportati.*

*Non ci si stanca di ricordare che se al verbale vengono allegati le griglie con le valutazioni delle singole prove di ciascun candidato, è cosa saggia che le stesse siano firmate dal Presidente e da tutti i commissari.*

---

1. La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.
2. La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

## ART. 20

### VOTO FINALE, CERTIFICAZIONE, ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

- |   |                           |
|---|---------------------------|
|   | Adempimenti<br>conclusivi |
| 1. Ciascuna commissione d'esame si riunisce, per le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti, subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva.  | Voto finale               |
| 2. A ciascun candidato è assegnato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico acquisito da ciascun candidato.  | Minimo                    |
| 3. Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100.   |                           |
| 4. Fermo restando il punteggio massimo di cento, la commissione d'esame può motivatamente integrare, secondo i criteri determinati ai sensi dell'art.13, comma 11, il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nella prova d'esame pari ad almeno 70 punti. A coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione può essere attribuita la lode dalla Commissione. | Massimo<br>Bonus<br>Lode  |

---

*La fase finale degli scrutini è una fase sommativa nel senso che la commissione ha pochi e limitati margini discrezionali; per ciascun alunno vanno sommati: a) il credito scolastico attribuito in sede degli scrutini per i candidati interni o dalla stessa commissione per gli esterni, b) i punteggi conseguiti nelle prove scritte, e già pubblicati, c) il punteggio del colloquio, già definito nella giornata di svolgimento dello stesso.*

*Solo per i candidati che abbiano conseguito almeno 15 punti di credito scolastico e almeno 70 nelle prove d'esame è a discrezione della Commissione attribuire fino ad un massimo di 5 punti di bonus, secondo criteri che la Commissione deve avere precedentemente definiti e senza che questo costituisca un diritto per i candidati o un obbligo per la Commissione.*

*Allo stesso modo la Legge e l'O.M. prevedono che la Commissione possa attribuire la lode al candidato che abbia conseguito il massimo punteggio senza bonus: anche questo per il "può" non è un diritto ma è molto opportuno che ciò avvenga per tutti i ragazzi che hanno conquistato il cento con le proprie forze.*

- 
- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 5. La commissione provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato, del modello di certificazione di cui al successivo comma 6. Le attività caratterizzanti la terza area dei corsi post-qualifica degli istituti professionali verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli «ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito». |                             |
| 6. Il modello di certificazione è quello di cui al D.M. 26 gennaio 2006,n.8.   | Certificazione              |
| 7. Al termine degli esami, ove sia possibile redigere in tempo utile i diplomi, la Commissione può provvedere a consegnare gli stessi direttamente ai candidati che hanno superato l'esame.  | Consegna dei<br>diplomi     |
| 8. I presidenti delle commissioni, sentiti i commissari, predispongono, prima della chiusura dei lavori la relazione prevista dal com ma 2 dell'art.14 del Regolamento per il successivo invio all'Osservatorio nazionale istituito presso l'Istituto Nazionale per la valutazione del Sistema dell'Istruzione.  | Relazione del<br>Presidente |

Alla relazione dovranno essere allegate copie delle terze prove effettuate. La relazione va portata a conoscenza dei commissari ed eventualmente integrata a richiesta dei singoli commissari.

9. Copia della relazione di cui al comma precedente unitamente ad osservazioni sull'andamento degli esami e ad eventuali proposte, appositamente formulate dal presidente, va inviata al competente Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale perché lo stesso possa rilevare ogni utile elemento e indicazione in relazione allo svolgimento dell'esame stesso. Rilascio dei diplomi
10. Ferma restando la competenza dei Presidenti delle commissioni giudicatrici al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i Presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame a provvedere alla compilazione, alla firma ed alla consegna dei diplomi stessi.
11. Le firme sui diplomi e sui relativi certificati rilasciati dai capi degli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti sono legalizzate dal competente Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ai sensi dell'art. 32 del D.P.R. 445/2000. Rilascio di certificati
12. A richiesta degli interessati sono rilasciati certificati, senza limitazione di numero, dai dirigenti degli Istituti Statali, paritari, pareggiati o legalmente riconosciuti, presso i quali sono depositati gli atti relativi al conseguimento del titolo di studio. Tali certificati sono considerati validi anche per l'iscrizione all'Università, purché successivamente sostituiti, a cura degli interessati stessi, con il diploma originale.
13. In caso di smarrimento del certificato integrativo del diploma dell'esame di stato, il dirigente scolastico rilascia copia del certificato, con l'annotazione che si tratta di copia sostitutiva dell'originale.
14. In ogni caso valgono disposizioni di cui al Capo 111 - semplificazione della documentazione amministrativa - del D.P.R. n. 445/2000.

#### ART. 21

#### PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

1. L'esito degli esami è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione NON PROMOSSO nel caso di esito negativo. Pubblicazione dei risultati
2. Il punteggio finale deve essere riportato, a cura della Commissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame

#### ART. 22

#### VERSAMENTO TASSA ERARIALE E CONTRIBUTO

1. Il versamento di contributo da parte di candidati esterni nella misura richiesta, regolarmente deliberata dal Consiglio di Istituto, è dovuto esclusivamente qualora essi intendano sostenere esami con prove pratiche di laboratorio. Tasse e contributi candidati esterni
2. La misura del contributo, pur nel rispetto delle autonome determinazioni ed attribuzioni sia nelle istituzioni scolastiche statali che paritarie, deve, comunque, essere stabilita con riferimento ai costi effettivamente sostenuti per le predette prove di laboratorio.

3. Il pagamento della tassa erariale, nonchè dell'eventuale contributo, deve essere effettuato e documentato in uno con la presentazione della domanda presso l'istituto prescelto.
4. In caso di destinazione a diverso istituto, il contributo versato viene trasferito, a cura del primo, al secondo istituto, con obbligo di conguaglio ove il secondo istituto abbia deliberato un contributo maggiore, ovvero con diritto a rimborso parziale ove il contributo richiesto sia di entità inferiore. Coloro che presentano la domanda di esame al Direttore Generale regionale effettuano e documentano il versamento all'istituto successivamente alla definizione della loro sede d'esame.

**ART. 23  
VALIDITA' DEI DIPLOMI**

Titoli di studio

1. Con il decreto che individua la materia oggetto della seconda prova scritta e le materie affidate ai commissari esterni per ciascun indirizzo di studio, sono indicati i titoli di studio che si conseguono al termine dei relativi corsi di studio.

**ART. 24  
ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI E TRASPARENZA**

Consegna degli  
atti al

1. Gli atti e i documenti scolastici relativi agli esami di Stato devono essere consegnati, con apposito verbale, al dirigente scolastico, o a chi ne fa le veci, il quale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è responsabile della loro custodia e dell'accoglimento delle richieste di accesso e dell'eventuale apertura del plico sigillato che contiene gli atti predetti e che è custodito dallo stesso dirigente scolastico; in tal caso il dirigente scolastico, alla presenza di personale della scuola, procede all'apertura del plico stesso redigendo apposito verbale sottoscritto dai presenti, che verrà inserito nel plico stesso da sigillare immediatamente.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso valgono le norme dettate dalla precitata legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive disposizioni.

Dirigente  
scolastico

Diritto di  
accesso

---

*Si ricorda che il diritto di accesso agli atti va esercitato ai sensi della Legge citata e sue integrazioni e modifiche.*

*Si ricorda che la richiesta deve essere presentata dall'interessato o da un suo delegato munito appunto di delega e deve essere motivata con la tutela di un interesse legittimo, anche se non necessariamente per produrre un ricorso: anzi, spesso, vedere gli atti convince della correttezza delle operazioni e distoglie dal ricorso.*

*La mera curiosità o, per es. la non corrispondenza tra le proprie aspettative ed il punteggio finale conseguito non costituiscono motivo valido per l'accesso agli atti,*

*In ogni caso, per evitare di aprire e chiudere continuamente i plichi, se vi sono richieste, anzichè accoglierle subito, è buona prassi attendere qualche giorno (si ricordi che la risposta va fornita entro 30 giorni) in modo da accoglierne altre eventualmente intanto pervenute e procedere all'apertura del plico una volta per tutte.*

---

ART. 25  
TERMINI

1. I termini indicati nella presente ordinanza, nell'ipotesi in cui vengano a cadere in un giorno festivo, sono di diritto prorogati al giorno seguente.

ART. 26  
ESAMI NELLA REGIONE VALLE D'AOSTA E NELLA PROVINCIA  
AUTONOMA DI BOLZANO

Regione  
Val d'Aosta

1. Per la Regione Valle d'Aosta si applicano le disposizioni di cui alla presente Ordinanza, ad eccezione di quelle incompatibili con il Regolamento emanato con D.P.R. 7/1/99, n. 13, recante la disciplina delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore in quella Regione, ai sensi dell'art. 21, comma 20 bis, della legge 15/3/97, n. 59 e successive integrazioni, ivi compresa la quarta prova scritta di francese disciplinata con la legge regionale 3/11/98, n. 52. Provincia  
autonoma  
di Bolzano
2. Nella Provincia Autonoma di Bolzano, le modalità di svolgimento della terza prova scritta sono modificate secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Provincia n.14 del 7-4-2005 , avente per oggetto: "Modifica del regolamento di esecuzione sugli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole dell'Alto Adige".

ART. 27  
DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ai fini dello snellimento dell'azione amministrativa e di una più celere definizione degli adempimenti, i Direttori generali degli Uffici Scolastici regionali potranno valutare l'opportunità di conferire specifiche deleghe ai dirigenti in servizio presso gli Uffici regionali o le strutture periferiche del territorio di rispettiva competenza.

Roma, 15-3- 2007

IL MINISTRO FIORONI

Leggi istitutive dell'esame di stato

**Legge 10 dicembre 1997, n. 425**

**e**

**Legge 11 gennaio 2007, n.1**

## **Legge 10 dicembre 1997, n. 425**

### **«Disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore»**

#### **ARTICOLO 1**

##### **Finalità e disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore**

1. Gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore hanno come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo di studi; essi si sostengono al termine del corso di studi della scuola secondaria superiore e, per gli istituti professionali e per gli istituti d'arte, al termine dei corsi integrativi.
2. Il Governo è autorizzato a disciplinare gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e le materie a essi connesse con regolamento da adottare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, nel rispetto delle norme generali di cui agli articoli da 2 a 6 della presente legge.
3. Il regolamento di cui al comma 2 entra in vigore con l'inizio dell'anno successivo a quello in corso alla data della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale; esso detta anche le disposizioni transitorie:
  - a) per l'applicazione graduale della nuova disciplina degli esami di Stato nei primi due anni scolastici, anche con riferimento al valore abilitante dei titoli di studio;
  - b) per la predisposizione e l'invio alle scuole, da parte del ministero della Pubblica istruzione, delle istruzioni relative alle caratteristiche della terza prova scritta e delle modalità relative alla sua predisposizione.

#### **ARTICOLO 2**

##### **Ammissione**

1. All'esame di Stato sono ammessi:
  - a) gli alunni delle scuole statali che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso;
  - b) gli alunni delle scuole statali che siano stati ammessi all'abbreviazione di cui ai commi 4 e 5;
  - c) gli alunni delle scuole parificate o legalmente riconosciute che abbiano frequentato l'ultima classe di un corso di studi nel quale siano funzionanti almeno tre classi del quinquennio oppure che risulti in via di esaurimento;
  - d) gli alunni delle scuole parificate o legalmente riconosciute che, avendo frequentato la penultima classe di un corso di studi avente le caratteristiche di cui alla lettera c), siano stati ammessi all'abbreviazione di cui ai commi 4 e 5.
2. I requisiti di ammissione dei candidati esterni sono ridefiniti avendo riguardo: all'età dei candidati; al possesso di altro titolo di studio di istruzione secondaria superiore; agli studi seguiti nell'ambito dell'Unione europea; a obblighi internazionali.
3. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 7, l'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare la loro preparazione sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva. Si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti. Il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto statale collegata alla Commissione alla quale il candidato è stato assegnato; il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto.

4. Può essere prevista l'abbreviazione di un anno del corso di studi di scuola secondaria superiore per l'assolvimento dell'obbligo di leva.

5. Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, il corrispondente esame di maturità o, a seconda del corso di studi, di qualifica, di licenza di maestro d'arte e di abilitazione all'insegnamento nelle scuole materne, gli alunni dei ginnasi-licei classici, dei licei scientifici, dei licei artistici, degli istituti magistrali, degli istituti tecnici e professionali, nonché degli istituti d'arte e delle scuole magistrali che, nello scrutinio finale, per la promozione all'ultima classe, abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna materia, ferma restando la particolare disciplina concernente la valutazione dell'insegnamento di educazione fisica.

### **ARTICOLO 3**

#### **Contenuto ed esito dell'esame**

1. L'esame di Stato comprende tre prove scritte e un colloquio. La prima prova scritta è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato, consentendo la libera espressione della personale creatività; la seconda ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio per le quali l'ordinamento vigente prevede verifiche scritte; la terza, a carattere pluridisciplinare, verte sulle materie dell'ultimo anno di corso e consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti; tale ultima prova è strutturata in modo da consentire, di norma, anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera.

2. I testi relativi alla prima e alla seconda prova scritta sono inviati dal ministero della Pubblica Istruzione; il testo della terza prova scritta è predisposto dalla Commissione d'esame con modalità predefinite. Le materie oggetto della seconda prova scritta sono individuate dal ministro della Pubblica Istruzione nella prima decade del mese di aprile di ciascun anno. Il ministro disciplina altresì le caratteristiche della terza prova scritta, nonché le modalità con le quali la Commissione d'esame provvede alla elaborazione delle prime due prove d'esame in caso di mancato tempestivo ricevimento delle medesime.

3. Il colloquio si svolge su argomenti di interesse multidisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

4. La lingua d'esame è la lingua ufficiale di insegnamento.

5. Nelle scuole della Valle d'Aosta la conoscenza delle lingue italiana e francese, parificate a norma dell'articolo 38, primo comma, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4, recante «Statuto speciale per la Valle d'Aosta», è accertata nell'ambito dello svolgimento delle tre prove scritte, di cui almeno una deve essere svolta in lingua italiana e una in lingua francese a scelta del candidato.

6. A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti per il credito scolastico acquisito da ciascun candidato. La Commissione d'esame dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte e di 35 per la valutazione del colloquio. Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 20 punti. Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame è di 60/100. L'esito delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della Commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio. Fermo restando il punteggio massimo di 100, la Commissione d'esame può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nella prova d'esame pari almeno a 70 punti.

7. Gli esami degli alunni con handicap sono disciplinati in coerenza con la legge 5 febbraio 1992, n. 104.

8. Per gli alunni ammalati o assenti dagli esami per cause specificamente individuate sono previste una sessione suppletiva d'esame e, in casi eccezionali, particolari modalità di svolgimento degli stessi.

## **ARTICOLO 4**

### **Commissione e sede d'esame**

1. La Commissione d'esame è nominata dal ministero della Pubblica istruzione ed è composta da non più di otto membri, dei quali un 50 per cento interni e il restante 50 per cento esterni all'istituto, più il presidente, esterno; le materie affidate ai membri esterni sono scelte annualmente con le modalità e nei termini stabiliti con decreto del ministro della Pubblica istruzione, adottato a norma dell'articolo 205 del Testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. I compensi dei commissari e del presidente sono contenuti nei limiti di spesa di cui al comma 5.

2. Ogni due Commissioni d'esame sono nominati un presidente unico e commissari esterni comuni alle Commissioni stesse, in numero pari a quello dei commissari interni di ciascuna Commissione, e comunque non superiore a quattro. Il presidente è nominato dal ministero della Pubblica istruzione, sulla base di criteri e modalità predeterminati, tra i capi di istituti di istruzione secondaria superiore statali, tra i capi di istituto di scuola media statale in possesso di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria superiore, tra i professori universitari di prima e seconda fascia anche fuori ruolo, tra i ricercatori universitari confermati, tra i capi di istituto e i docenti degli istituti statali di istruzione secondaria superiore collocati a riposo da meno di cinque anni, tra i docenti della scuola secondaria superiore. Il presidente è tenuto a essere presente a tutte le operazioni delle Commissioni. I membri esterni sono nominati dal ministero della Pubblica istruzione tra i docenti della scuola secondaria superiore. È stabilita l'incompatibilità a svolgere la funzione di presidente e di membro esterno della Commissione d'esame nella propria scuola, in scuole del distretto e in scuole nelle quali si sia prestato servizio negli ultimi due anni.

3. Le Commissioni d'esame possono provvedere alla correzione delle prove scritte e all'espletamento del colloquio operando per aree disciplinari; le decisioni finali sono assunte dall'intera Commissione a maggioranza assoluta.

4. A ogni singola Commissione d'esame sono assegnati, di norma, non più di trentacinque candidati. Ciascuna Commissione di istituto legalmente riconosciuto o pareggiato è abbinata a una Commissione di istituto statale. I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse Commissioni degli istituti statali e il loro numero massimo non può superare il 50 per cento dei candidati interni; nel caso non vi sia la possibilità di assegnare i candidati esterni alle predette Commissioni, possono essere costituite Commissioni apposite.

5. La partecipazione dei presidenti e dei commissari è compensata, nella misura stabilita con decreto del ministro della Pubblica istruzione, adottato d'intesa con il ministro del Tesoro, entro il limite di spesa di cui all'articolo 23, comma 2, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, come interpretato dall'articolo 1, comma 80, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, che, a tal fine, è innalzato di lire 33 miliardi. I compensi sono onnicomprensivi e sostitutivi di qualsiasi altro emolumento, ivi compreso il trattamento di missione, e sono differenziati in relazione alla funzione di presidente o di commissario e in relazione ai termini di percorrenza dalla sede di servizio o di abituale dimora a quella d'esame. I casi e le modalità di sostituzione dei commissari e dei presidenti sono specificamente individuati.

6. Sede d'esame per i candidati interni sono gli istituti statali e, limitatamente ai candidati delle ultime classi di corsi che abbiano i requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti; sede d'esame dei candidati esterni sono gli istituti statali. Gli istituti statali sede di esame dei candidati esterni, salvo casi limitati e specificamente individuati, sono quelli esistenti nel comune o nella provincia di residenza; ove il candidato non sia residente in Italia, la sede deve essere indicata dal provveditore agli studi della provincia ove è presentata la domanda di ammissione agli esami.

## **ARTICOLO 5**

### **Credito scolastico**

1. Il consiglio di classe attribuisce a ogni alunno che ne sia meritevole, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un credito per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico. Tale credito non può essere complessivamente superiore a 20 punti. È

stabilito il credito massimo conseguibile in ciascun anno scolastico e sono individuati criteri omogenei per la sua attribuzione e per la sua eventuale integrazione, nell'ultimo anno, a compensazione di situazioni di svantaggio, riscontrate negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno, che possano considerarsi pienamente superate.

2. Il credito scolastico degli alunni per gli anni scolastici antecedenti quello di prima applicazione della nuova disciplina è ricostruito sulla base del curriculum dell'ultimo triennio.

3. Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi dell'articolo 2, comma 5, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso; nei casi di abbreviazione per leva militare ai sensi del medesimo articolo 2, comma 4, è attribuito nella misura ottenuta nell'ultimo anno frequentato.

4. Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dalla Commissione d'esame sulla base della documentazione del curriculum scolastico, dei crediti formativi e dei risultati delle prove preliminari. Le esperienze professionali documentabili possono essere valutate quali crediti formativi.

## **ARTICOLO 6**

### **Certificazioni**

1. Il rilascio e il contenuto delle certificazioni di promozione, di idoneità e di superamento dell'esame di Stato sono ridisciplinati in armonia con le nuove disposizioni al fine di dare trasparenza alle competenze, conoscenze e capacità acquisite, secondo il piano di studi seguito, tenendo conto delle esigenze di circolazione dei titoli di studio nell'ambito dell'Unione europea.

## **ARTICOLO 7**

### **Esami di idoneità nelle scuole pareggiate o legalmente riconosciute**

1. In attesa dell'entrata in vigore delle disposizioni di attuazione dell'articolo 33, quarto comma, della Costituzione, lo svolgimento nelle scuole pareggiate o legalmente riconosciute degli esami di idoneità alle varie classi dei corsi di studio è soggetto alla seguente disciplina: il candidato esterno può presentarsi agli esami di idoneità solo per la classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe cui dà accesso il titolo di licenza o promozione da lui posseduto, anche se di diverso ordine o tipo.

## **ARTICOLO 8**

### **Disposizioni finali**

1. Sullo schema di regolamento di cui all'articolo 1 è acquisito, anche contemporaneamente al parere del Consiglio di Stato, il parere delle competenti Commissioni parlamentari. Decorsi trenta giorni dalla richiesta di parere alle commissioni, il regolamento può essere comunque emanato.

2. Dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 1 sono abrogati: gli articoli 197, 198, commi 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, nonché l'articolo 361, commi 1, 2 e 3, del Testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297; l'articolo 23, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, con esclusione del limite di spesa di lire 116 miliardi previsto dal comma 2. Dalla medesima data, nell'articolo 199 del predetto Testo unico, si intendono espunti i riferimenti agli esami di maturità.

3. Sono fatte salve le competenze delle Province autonome di Trento e di Bolzano, previste, rispettivamente, dall'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 405, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo 24 luglio 1996, n. 433, e dall'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 1983, n. 89, come modificato dall'articolo 6 del decreto legislativo 24 luglio 1996, n. 434.

4. Il Governo è delegato ad aggiornare e coordinare, entro un anno dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 1, le norme del Testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, apportando tutte le conseguenti e necessarie modifiche.

**ARTICOLO 9**  
**Norma finanziaria**

1.Le spese relative all'indennità e ai compensi per gli esami, già imputate sugli stanziamenti iscritti nei capitoli 2204, 2402, 2408 e 2605 dello stato di previsione del ministero della Pubblica istruzione, sono unificate in un unico capitolo del medesimo stato di previsione.

2.All'onere derivante dall'attuazione della presente legge, determinato in lire 33 miliardi a decorrere dal 1998, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio triennale 1997-1999, al capitolo 6856 dello stato di previsione del ministero del Tesoro per l'anno 1997, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al ministero della Pubblica istruzione.

3.Il ministro del Tesoro è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

## **LEGGE 11 gennaio 2007, n.1**

Disposizioni in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e delega al Governo in materia di raccordo tra la scuola e le università

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga

la seguente legge:

### Art. 1.

(Ammissione all'esame di Stato, commissione e sede di esame)

1. Gli articoli 2, 3 e 4 della legge 10 dicembre 1997, n. 425, sono sostituiti dai seguenti:

"Art. 2. - (Ammissione). -

1. All'esame di Stato sono ammessi: a) gli alunni delle scuole statali e paritarie che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso, siano stati valutati positivamente in sede di scrutinio finale e abbiano comunque saldato i debiti formativi contratti nei precedenti anni scolastici, secondo modalità definite con decreto del Ministro della pubblica istruzione; b) alle stesse condizioni e con i requisiti di cui alla lettera a), gli alunni delle scuole pareggiate o legalmente riconosciute nelle quali continuano a funzionare corsi di studio, fino al loro completamento, ai sensi

dell'articolo 1-bis, comma 6, del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27.

2. All'esame di Stato sono ammessi, altresì, con abbreviazione di un anno per merito, gli alunni delle scuole statali e paritarie e gli alunni delle scuole pareggiate o legalmente riconosciute di cui al comma 1, lettera b), che hanno riportato, nello scrutinio finale della penultima classe, non meno di otto decimi in ciascuna disciplina, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria superiore e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti, ferme restando le specifiche disposizioni concernenti la valutazione dell'insegnamento dell'educazione fisica.

3. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 7, l'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione all'ultima classe è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare la loro preparazione sulle materie previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno. Si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti. Il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe. L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe dell'istituto, statale o paritario, collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato; il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove cui è sottoposto.

4. I candidati esterni devono presentare domanda di ammissione all'esame di Stato e sostenere lo stesso e, ove prescritti, gli esami preliminari, presso istituzioni scolastiche statali o paritarie aventi sede nel comune di residenza ovvero, in caso di assenza nel comune dell'indirizzo di studio indicato nella domanda, nella provincia e, nel caso di assenza del medesimo indirizzo nella provincia, nella regione. Eventuale deroga deve essere autorizzata dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale di provenienza, al quale va presentata la relativa richiesta. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma preclude l'ammissione all'esame di Stato, fatte salve le responsabilità penali, civili e amministrative a carico dei soggetti preposti alle istituzioni scolastiche interessate.

5. Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare di cui al comma 3 sulla base della documentazione del curriculum scolastico, dei crediti formativi e dei risultati delle prove preliminari. Le esperienze professionali

documentabili possono essere valutate quali crediti formativi.

6. Gli alunni delle classi antecedenti l'ultima, che intendano partecipare agli esami di Stato in qualità di candidati esterni, devono aver cessato la frequenza prima del 15 marzo e devono possedere i requisiti previsti per i medesimi candidati.

7. I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione europea, che non abbiano frequentato l'ultimo anno di corso di istruzione secondaria superiore in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero, possono sostenere l'esame di Stato in qualità di candidati esterni, secondo le medesime modalità previste ai commi 3, 4, 5 e 6.

8. Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, con abbreviazione di un anno per merito, il corrispondente esame di qualifica o di licenza di maestro d'arte, rispettivamente gli alunni degli istituti professionali e degli istituti d'arte che, nello scrutinio finale per la promozione alla classe terza, abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna disciplina, abbiano riportato una valutazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina al termine del primo anno e non siano incorsi in ripetenze, ferme restando le specifiche disposizioni concernenti la valutazione dell'insegnamento dell'educazione fisica.

Art. 3. - (Contenuto ed esito dell'esame). –

1. L'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore è finalizzato all'accertamento delle conoscenze e delle competenze acquisite nell'ultimo anno del corso di studi in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo e delle basi culturali generali, nonché delle capacità critiche del candidato.

2. L'esame di Stato comprende tre prove scritte ed un colloquio. La prima prova scritta è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato; la seconda prova, che può essere anche grafica o scrittografica, ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio. Negli istituti tecnici, negli istituti professionali, negli istituti d'arte e nei licei artistici le modalità di svolgimento tengono conto della dimensione tecnico-pratica e laboratoriale delle discipline coinvolte e possono articolarsi anche in più di un giorno di lavoro; la terza prova è espressione dell'autonomia didattico-metodologica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche ed è strettamente correlata al piano dell'offerta formativa utilizzato da ciascuna di esse. Essa è a carattere pluridisciplinare, verte sulle materie dell'ultimo anno di corso e consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti; tale ultima prova è strutturata in modo da consentire, di norma, anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera.

L'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) provvede, sulla base di apposite direttive impartite dal Ministro della pubblica istruzione ai sensi del comma 3, alla predisposizione di modelli da porre a disposizione delle autonomie scolastiche ai fini della elaborazione della terza prova. L'Istituto provvede, altresì, alla valutazione dei livelli di apprendimento degli studenti a conclusione dei percorsi dell'istruzione secondaria superiore, utilizzando le prove scritte degli esami di Stato secondo criteri e modalità coerenti con quelli applicati a livello internazionale per garantirne la comparabilità.

3. I testi relativi alla prima e alla seconda prova scritta, scelti dal Ministro, sono inviati dal Ministero della pubblica istruzione; il testo della terza prova scritta è predisposto dalla commissione d'esame con modalità predefinite. Le materie oggetto della seconda prova scritta sono individuate dal Ministro della pubblica istruzione entro la prima decade del mese di aprile di ciascun anno. Il Ministro disciplina altresì le caratteristiche della terza prova scritta, nonché le modalità con le quali la commissione d'esame provvede alla elaborazione delle prime due prove d'esame in caso di mancato tempestivo ricevimento delle medesime.

4. Il colloquio si svolge su argomenti di interesse multidisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

5. La lingua d'esame è la lingua ufficiale di insegnamento.

6. A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove

scritte e al colloquio e dei punti per il credito scolastico acquisito da ciascun candidato. La commissione d'esame dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte e di 30 per la valutazione del colloquio. Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 25 punti. Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame è di 60/100. L'esito delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio. Fermo restando il punteggio massimo di 100, la commissione di esame può motivatamente integrare il punteggio fino ad un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo della prova di esame pari almeno a 70 punti. A coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione può essere attribuita la lode dalla commissione.

7. Gli esami degli alunni con handicap sono disciplinati in coerenza con la legge 5 febbraio 1992, n. 104.

8. Alla regione Valle d'Aosta si applicano le disposizioni di cui all'articolo 21, comma 20-bis, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

9. Per gli alunni ammalati o assenti dagli esami per cause specificamente individuate sono previste una sessione suppletiva d'esame e, in casi eccezionali, particolari modalità di svolgimento degli stessi.

Art. 4. - (Commissione e sede di esame) –

1. La commissione di esame di Stato è composta da non più di sei commissari, dei quali il cinquanta per cento interni e il restante cinquanta per cento esterni all'istituto, più il presidente, esterno. Le materie di esame affidate ai commissari esterni sono scelte annualmente con le modalità e nei termini stabiliti con decreto, di natura non regolamentare, del Ministro della pubblica istruzione. La commissione è nominata dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, sulla base di criteri determinati a livello nazionale.

2. Ogni due classi sono nominati un presidente unico e commissari esterni comuni alle classi stesse, in numero pari a quello dei commissari interni di ciascuna classe e, comunque, non superiore a tre. In ogni caso, è assicurata la presenza dei commissari delle materie oggetto di prima e seconda prova scritta. Ad ogni classe sono assegnati non più di trentacinque candidati. Ciascuna commissione di istituto legalmente riconosciuto o pareggiato è abbinata a una commissione di istituto statale o paritario.

3. Il presidente è nominato, sulla base di criteri e modalità determinati, secondo il seguente ordine, tra:

a) i dirigenti scolastici in servizio preposti ad istituti di istruzione secondaria superiore statali, ovvero ad istituti di istruzione statali nei quali funzionano corsi di studio di istruzione secondaria superiore, e i dirigenti preposti ai convitti nazionali ed agli educandati femminili;

b) i dirigenti scolastici in servizio preposti ad istituti di istruzione primaria e secondaria di primo grado, provvisti di abilitazione all'insegnamento negli istituti di istruzione secondaria superiore;

c) i docenti in servizio in istituti di istruzione secondaria superiore statali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con almeno dieci anni di servizio di ruolo;

d) i professori universitari di prima e seconda fascia anche fuori ruolo, e i ricercatori universitari confermati;

e) i direttori e i docenti di ruolo degli istituti di alta formazione artistica, musicale e coreutica;

f) i dirigenti scolastici e i docenti di istituti di istruzione secondaria superiore statali, collocati a riposo da non più di tre anni.

4. I commissari esterni sono nominati tra i docenti di istituti statali di istruzione secondaria superiore.

5. I casi e le modalità di sostituzione dei commissari e dei presidenti sono specificamente individuati con decreto del Ministro della pubblica istruzione, di natura non regolamentare.

6. Le nomine dei presidenti e dei commissari esterni sono effettuate avuto riguardo, con esclusione dei presidenti e dei commissari provenienti da istituti scolastici appartenenti allo stesso distretto, nell'ordine, all'ambito comunale, provinciale e, solo in casi eccezionali, all'ambito regionale o interregionale.

7. È stabilita l'incompatibilità a svolgere la funzione di presidente o di commissario esterno della commissione di esame nella propria scuola, nelle scuole ove si sia già espletato per due volte consecutive, nei due anni precedenti, l'incarico di presidente o di commissario esterno e nelle scuole nelle quali si sia prestato servizio nei due anni precedenti.

8. Le commissioni d'esame possono provvedere alla correzione delle prove scritte operando per aree disciplinari; le decisioni finali sono assunte dall'intera commissione a maggioranza assoluta.

9. I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse commissioni degli istituti statali e paritari e il loro numero non può superare il cinquanta per cento dei candidati interni, fermo restando il limite numerico di trentacinque candidati; nel caso non vi sia la possibilità di assegnare i candidati esterni alle predette commissioni possono essere autorizzate, dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale, commissioni con un numero maggiore di candidati esterni ovvero commissioni apposite con soli candidati esterni costituite esclusivamente presso istituzioni scolastiche statali. Presso ciascuna istituzione scolastica può essere costituita soltanto una commissione di soli candidati esterni. Un'altra commissione di soli candidati esterni può essere costituita soltanto in caso di corsi di studio a scarsa o disomogenea diffusione sul territorio nazionale. I candidati esterni sostengono l'esame di Stato secondo le modalità dettate al riguardo dalle norme regolamentari di cui all'articolo 1, comma 2.

10. I compensi per i presidenti e per i componenti delle commissioni sono onnicomprensivi e sostitutivi di qualsiasi altro emolumento e rimborso spese; essi sono differenziati in relazione alla funzione di presidente, di commissario esterno e di commissario interno. Per i presidenti e per i commissari esterni si tiene conto dei tempi di percorrenza dalla sede di servizio o di residenza a quella di esame. La misura dei compensi è stabilita in sede di contrattazione collettiva del comparto del personale della scuola. In mancanza di norme contrattuali al riguardo, alla determinazione della misura dei compensi si provvede con decreto del Ministro della pubblica istruzione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. L'onere previsto per il compenso spettante ai commissari esterni e ai presidenti delle commissioni degli istituti paritari e degli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti in cui continuano a funzionare corsi di studio ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 6, del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27, è a carico dello Stato.

11. Sede d'esame per i candidati interni sono gli istituti statali e paritari; sono sede di esame anche gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti, con corsi che continuano a funzionare ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 6, del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27. Sede d'esame per i candidati esterni sono gli istituti statali e paritari. Qualora il candidato non sia residente in Italia, la sede di esame è indicata dal dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale al quale viene presentata la domanda di ammissione agli esami.

12. Sistematiche e costanti verifiche e monitoraggi sul regolare funzionamento degli istituti statali e paritari e, in particolare, sulla organizzazione e la gestione degli esami di Stato, di idoneità ed integrativi, nonché sulle iniziative organizzativo-didattiche realizzate dalla istituzione scolastica per il recupero dei debiti, sono assicurati nell'ambito della funzione ispettiva".

#### Art. 2.

(Delega in materia di percorsi di orientamento, di accesso all'istruzione post-secondaria e di valorizzazione di risultati di eccellenza)

1. Il Governo è delegato ad adottare, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Ministro della pubblica istruzione e, per quanto riguarda le lettere a), b) e c), su proposta del Ministro dell'università e della ricerca e del Ministro della pubblica istruzione, previo parere delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica, da rendere entro sessanta giorni dalla data di trasmissione dei relativi schemi, trascorsi i quali possono essere comunque adottati, uno o più decreti legislativi finalizzati a:

a) realizzare appositi percorsi di orientamento finalizzati alla scelta, da parte degli studenti, di corsi

di laurea universitari e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, di percorsi della formazione tecnica superiore, nonché di percorsi finalizzati alle professioni e al lavoro;

b) potenziare il raccordo tra la scuola, le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica e le università ai fini di una migliore e specifica formazione degli studenti rispetto al corso di laurea o al corso di diploma accademico prescelto;

c) valorizzare la qualità dei risultati scolastici degli studenti ai fini dell'ammissione ai corsi di laurea universitari di cui alla legge 2 agosto 1999, n. 264;

d) incentivare l'eccellenza degli studenti, ottenuta a vario titolo sulla base dei percorsi di istruzione.

2. I decreti legislativi di cui al comma 1 sono emanati con l'osservanza dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) per i decreti legislativi di cui alla lettera a), prevedere l'individuazione delle misure e modalità di raccordo tra le istituzioni scolastiche, le università, gli istituti di alta formazione artistica, musicale e coreutica, gli istituti della formazione tecnica superiore, nonché i percorsi finalizzati alle professioni e al lavoro; prevedere, nella definizione e realizzazione dei percorsi di orientamento, la partecipazione anche di docenti universitari e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché della formazione tecnica superiore; prevedere la realizzazione dei predetti percorsi nell'ultimo anno del corso di studi;

b) per i decreti legislativi di cui alla lettera b), prevedere apposite modalità per favorire e sostenere la partecipazione degli istituti di istruzione secondaria superiore alle prove di verifica dell'adeguata preparazione iniziale degli studenti di cui all'articolo 6, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, e per il soddisfacimento degli eventuali obblighi formativi universitari;

c) per i decreti legislativi di cui alla lettera c), prevedere che una quota del punteggio degli esami di ammissione ai corsi universitari di cui all'articolo 1 della legge 2 agosto 1999, n. 264, sia assegnata agli studenti che abbiano conseguito risultati scolastici di particolare valore, nell'ultimo triennio e nell'esame di Stato, anche in riferimento alle discipline più significative del corso di laurea prescelto, definendo altresì, in detti decreti, i criteri volti a valorizzare le discipline tecnico-scientifiche;

d) per i decreti legislativi di cui alla lettera d), prevedere incentivi, anche di natura economica, finalizzati alla prosecuzione degli studi, anche nell'ambito dell'istruzione e formazione tecnica superiore, e definire le modalità di certificazione del risultato di eccellenza;

e) i decreti legislativi di cui alle lettere a) e d) sono adottati sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni.

3. Il Ministro della pubblica istruzione presenta ogni tre anni al Parlamento una relazione sull'andamento degli esami di Stato.

4. L'attuazione del comma 1, lettere a), b) e c), e del comma 2, lettere a), b) e c), non deve comportare oneri aggiuntivi a carico della finanza pubblica.

5. Alla finalizzazione di cui al comma 1, lettera d), e al comma 2, lettera d), sono destinate risorse nel limite massimo di euro 5.000.000.

6. Ulteriori disposizioni, correttive e integrative dei decreti legislativi di cui al presente articolo possono essere adottate, sulla medesima proposta di cui al comma 1, con il rispetto dei medesimi principi e criteri direttivi e con le stesse procedure, entro diciotto mesi dalla data della loro entrata in vigore.

### Art. 3.

(Disposizioni transitorie, finali, finanziarie e abrogazioni)

1. Per i candidati agli esami di Stato a conclusione, rispettivamente, dell'anno scolastico 2006-2007 e dell'anno scolastico 2007-2008, continuano ad applicarsi, relativamente ai debiti formativi e all'attribuzione del punteggio per il credito scolastico, le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore della presente legge.

2. In fase di prima attuazione e in mancanza di norme contrattuali al riguardo, alla determinazione dei

compensi di cui all'articolo 4, comma 10, della legge 10 dicembre 1997, n. 425, come sostituito dall'articolo 1 della presente legge, si provvede, a decorrere dal 2007, nel limite massimo di euro 138.000.000.

3. Sono abrogati:

a) l'articolo 22, comma 7, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

b) l'articolo 13, comma 4, e l'articolo 14 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

c) l'articolo 3, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 19 novembre 2004, n. 286.

4. All'onere derivante dalla presente legge, determinato in complessivi euro 143.000.000, a decorrere dall'anno 2007, di cui euro 138.000.000 per i compensi di cui al comma 10 dell'articolo 4 della legge 10 dicembre 1997, n. 425, come sostituito dalla presente legge, ed euro 5.000.000 per l'incentivazione di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), e comma 2, lettera d), si provvede, quanto ad euro 40.240.000, con la disponibilità di cui all'articolo 22, comma 7, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, quanto ad euro 63.810.000, mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 3, comma 92, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e, quanto ad euro 38.950.000, mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 130, della legge 30 dicembre 2004, n. 311.

5. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

6. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 11 gennaio 2007

NAPOLITANO

Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri

Fioroni, Ministro della pubblica istruzione

Visto, il Guardasigilli: Mastella

**Decreto del Presidente della Repubblica  
23 luglio 1998, n. 323**

**Regolamento degli esami di Stato  
conclusivi dei corsi di studio di  
istruzione secondaria superiore**

## **Decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323**

### **Regolamento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore** (in GU 9 settembre 1998, n. 210)

#### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

VISTO l'art. 87, quinto comma, della Costituzione;  
VISTA la legge 10 dicembre 1997, n. 425, recante disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore ed in particolare l'articolo 1;  
VISTO l'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;  
VISTO il testo unico delle leggi in materia di istruzione, approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;  
CONSIDERATI gli ordini del giorno presentati alla Camera dei deputati ed al Senato della Repubblica ed accolti dal Governo, rispettivamente, nelle sedute del 24 settembre 1997, del 25-26 giugno 1997 e del 2 dicembre 1997;  
SENTITI i pareri delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica espressi nelle sedute del 23 e del 25 giugno 1998;  
UDITO il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 1 giugno 1998;  
VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 3 luglio 1998;  
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

#### **EMANA**

il seguente regolamento:

#### **Art. 1**

#### **Finalità dell'esame di Stato**

1. (L. 425, art.1, comma 1) Gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore hanno come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo di studi; essi si sostengono al termine del corso di studi della scuola secondaria superiore e, per gli istituti professionali e per gli istituti d'arte, al termine dei corsi integrativi.
2. (Regolamento) Gli esami di Stato conclusivi del corso di studio di istruzione secondaria superiore si sostengono in unica sessione annuale.
3. (Regolamento) L'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato tendono ad accertare le conoscenze generali e specifiche, le competenze in quanto possesso di abilità, anche di carattere applicativo, e le capacità elaborative, logiche e critiche acquisite.

#### **Art. 2**

#### **Candidati interni**

1. (L. 425, art.2, comma 1 e Regolamento) All'esame di Stato sono ammessi:
  - a) gli alunni delle scuole statali che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso e siano stati valutati in sede di scrutinio finale;
  - b) gli alunni delle scuole statali che siano stati ammessi alle abbreviazioni di cui ai commi 2 e 3;
  - c) gli alunni delle scuole pareggiate o legalmente riconosciute che abbiano frequentato l'ultima classe di un corso di studi nel quale siano funzionanti almeno tre classi del

quinquennio o abbiano funzionato almeno tre classi del quinquennio progressivamente non riattivate, e siano stati valutati in sede di scrutinio finale;

d) gli alunni delle scuole pareggiate o legalmente riconosciute che, avendo frequentato la penultima classe di un corso di studi avente le caratteristiche di cui alla lettera c), siano stati ammessi alle abbreviazioni di cui ai commi 2 e 3.

2. (L. 425, art.2, comma 5 e Regolamento) Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, il corrispondente esame di Stato gli alunni che, nello scrutinio finale per la promozione all'ultima classe, abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna materia. Resta ferma la particolare disciplina dei motivati esonerati dall'esecuzione di tutte o parti delle esercitazioni pratiche dell'educazione fisica.

3. (Regolamento) Il beneficio di sostenere, con l'abbreviazione di un anno rispetto all'intervallo prescritto, l'esame di Stato, è concesso anche ai giovani soggetti all'obbligo di leva nello stesso anno solare o nel seguente, purché, se alunni di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta, abbiano conseguito la promozione all'ultima classe nello scrutinio finale con esclusione di promozione conseguita secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 3, secondo periodo.

### **Art. 3** **Candidati esterni**

1. (Regolamento) Oltre ai candidati di cui all'articolo 2 sono ammessi all'esame di Stato, alle condizioni previste dal presente articolo, coloro che:

a) compiano il diciannovesimo anno di età entro l'anno solare in corso e dimostrino di aver adempiuto all'obbligo scolastico;

b) siano in possesso del diploma di licenza di scuola media da almeno un numero di anni pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;

c) siano in possesso, nel caso di esami di Stato negli istituti professionali e negli istituti d'arte, del diploma, rispettivamente, di qualifica e di licenza corrispondente da almeno un numero di anni pari a quello della durata del corso integrativo prescelto, indipendentemente dall'età;

d) compiano il ventitreesimo anno di età entro l'anno solare in corso;

e) siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria superiore di durata almeno quadriennale;

f) abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

2. (Regolamento) I candidati agli esami negli istituti professionali devono documentare di avere esperienze di formazione professionale o lavorative coerenti, per durata e contenuti, con quelle previste dall'ordinamento del tipo di istituto presso il quale svolgono l'esame.

3. (Regolamento) I candidati di cui alla lettera d) del comma 1 sono esentati dal presentare qualsiasi titolo di studio.

4. (Regolamento) Non sono ammessi agli esami di Stato i candidati che abbiano sostenuto o sostengano nella stessa sessione qualsiasi altro tipo di esame relativo allo stesso corso di studi.

5. (L. 425, art. 2 comma 3 e Regolamento) L'ammissione dei candidati esterni che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, anche riferita ad un corso di studi di un Paese appartenente all'Unione europea di tipo e livello equivalente, è subordinata al superamento di un esame preliminare inteso ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali secondo quanto previsto dal piano di studi, la loro preparazione sulle materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva. Ai fini della individuazione delle prove da sostenere, si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati.

6. (Regolamento) I candidati di cui al comma 1, lett.e) e quelli in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di altro corso di studi sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito. Ai fini della individuazione delle prove da sostenere, si tiene conto anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati.

7. (L. 425, art.2, comma 3 e Regolamento) L'esame preliminare è sostenuto, nel mese di maggio e comunque non oltre il termine delle lezioni, davanti al consiglio della classe dell'istituto statale collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. Nel caso in cui il numero dei candidati comporti la costituzione di apposite commissioni d'esame, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, l'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe terminale individuata dal capo dell'istituto sede dell'esame conclusivo, al momento dell'acquisizione della domanda di ammissione all'esame medesimo. Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene le prove.
8. (Regolamento) I candidati provenienti da Paesi dell'Unione europea, che non siano in possesso di promozione all'ultima classe di un corso di studi di tipo e livello equivalente, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato, nelle ipotesi previste dal comma 1, lettere a), d) ed e), previo superamento delle prove di cui ai commi 5 e 6. Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo comma 1 si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
9. (L. 425, art.2, comma 3 e Regolamento) L'esito positivo degli esami preliminari previsti dai commi 5 e 6, in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce. L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima.
10. (Regolamento) E' fatta salva l'ammissione di candidati in attuazione di obblighi internazionali anche derivanti da specifici accordi.
11. (Regolamento) I candidati presentano domanda di ammissione all'esame, ad un solo istituto, entro il 30 novembre dell'anno scolastico in cui intendono sostenere l'esame stesso. Eventuali domande tardive sono prese in considerazione esclusivamente dai Provveditori agli studi, limitatamente a casi di gravi e documentati motivi, sempre che pervengano entro il 31 gennaio. Limitatamente ai candidati che cessano la frequenza dell'ultimo anno di corso dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo il predetto termine è differito al 20 marzo.

#### Art. 4

#### Contenuto ed esito dell'esame

1. (L. 425, art.3, commi 1 e 4, e Regolamento) L'esame di Stato comprende tre prove scritte aventi le caratteristiche di cui ai commi 2, 3 e 4 ed un colloquio volti ad evidenziare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato. La lingua d'esame è la lingua ufficiale di insegnamento.
2. (L. 425, art.3, comma 1 e Regolamento) La prima prova scritta è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato, consentendo la libera espressione della personale creatività; essa consiste nella produzione di uno scritto scelto dal candidato tra più proposte di varie tipologie, ivi comprese le tipologie tradizionali, individuate annualmente dal Ministro della pubblica istruzione con il decreto di cui all'articolo 5, comma 1.
3. (L. 425, art.3, comma 1 e Regolamento) La seconda prova scritta è intesa ad accertare le conoscenze specifiche del candidato ed ha per oggetto una delle materie caratterizzanti il corso di studio per le quali l'ordinamento vigente o le disposizioni relative alle sperimentazioni prevedono verifiche scritte, grafiche o scrittografiche. Al candidato può essere data facoltà di scegliere tra più proposte.
4. (L. 425, art.3, comma 1 e Regolamento) La terza prova, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare, oltre quanto previsto dal comma 1, le capacità del candidato di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica. La prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. Le predette modalità di svolgimento della prova possono essere adottate

cumulativamente o alternativamente. La prova è strutturata in modo da consentire anche l'accertamento della conoscenza delle lingue straniere se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno.

5. (L. 425, art.3, comma 3 e Regolamento) Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su argomenti di interesse pluridisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso.

6. (L. 425, art.3, comma 6, art.5, comma 1 e Regolamento) A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla commissione d'esame alle prove scritte e al colloquio e dei punti relativi al credito scolastico acquisito da ciascun candidato. La commissione d'esame dispone di quarantacinque punti per la valutazione delle prove scritte e di trentacinque per la valutazione del colloquio. I quarantacinque punti per la valutazione delle prove scritte sono ripartiti in parti uguali tra le tre prove. A ciascuna delle prove scritte e al colloquio giudicati sufficienti non può essere attribuito un punteggio inferiore, rispettivamente, a 10 e a 22. Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di venti punti. Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100. L'esito delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio.

7. (L. 425, art.3, comma 6) Fermo restando il punteggio massimo di cento, la commissione d'esame può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di 5 punti ove il candidato abbia ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato complessivo nella prova d'esame pari almeno a 70 punti.

## Art. 5

### Modalità di invio, formazione e svolgimento delle prove d'esame

1. (L. 425, art.3, comma 2 e Regolamento) I testi relativi alla prima e alla seconda prova scritta sono scelti dal Ministro della pubblica istruzione ed inviati ai provveditorati agli studi o alle istituzioni scolastiche con indicazione dei tempi massimi per il loro svolgimento. Alla trasmissione dei testi può provvedersi in via telematica, previa adozione degli accorgimenti necessari a tutelarne la segretezza. La materia oggetto della seconda prova scritta è individuata con decreto del Ministro della pubblica istruzione, entro la prima decade del mese di aprile di ciascun anno.

2. (L. 425, art.3, comma 2 e Regolamento) Le caratteristiche formali generali della terza prova scritta sono stabilite con decreto del Ministro della pubblica istruzione. Il testo relativo alla predetta prova è predisposto dalla commissione di esame. La relativa formulazione deve essere coerente con l'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso. A tal fine, i consigli di classe, entro il 15 maggio elaborano per la commissione di esame un apposito documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti. Esso è immediatamente affisso all'albo dell'istituto ed è consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque abbia interesse può estrarne copia.

3. (Regolamento) La commissione entro il giorno successivo a quello di svolgimento della seconda prova definisce collegialmente la struttura della terza prova scritta in coerenza con quanto attestato nel documento di cui al comma 2. La mattina del giorno stabilito per lo svolgimento di detta prova, la commissione, in coerenza con quanto attestato nel predetto documento, predispone collegialmente il testo della terza prova scritta tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun componente. Per la formulazione delle singole proposte e per la predisposizione collegiale della prova, la commissione può avvalersi dell'archivio nazionale permanente di cui all'art. 14.

4. (Regolamento) Il documento di cui al comma 2, nelle scuole che attuano l'autonomia didattica e organizzativa in via sperimentale, è integrato con le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati agli alunni provenienti da più classi.

5. *(Regolamento)* Le scuole che abbiano conseguito personalità giuridica e autonomia ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 individuano le modalità di predisposizione del documento di cui al comma 2 nel proprio regolamento.

6. *(Regolamento)* Qualora i testi relativi alle prime due prove scritte non giungano tempestivamente, il Presidente della commissione esaminatrice ne informa il Ministero della pubblica istruzione, che provvede all'invio dei testi richiesti. In caso di particolari difficoltà o disagi, ove siano trascorse due ore dall'orario previsto per l'inizio della prova scritta, la Commissione provvede a formulare i testi delle prime due prove di esame con le modalità stabilite col decreto di cui al comma 1.

7. *(Regolamento)* Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Esso, tenendo conto di quanto previsto dal comma 8, prosegue su argomenti proposti al candidato a norma dell'art. 4, comma 5. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra indicazione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. Nel corso del colloquio deve essere assicurata la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte.

8. *(L. 425, art.4, comma 3 e Regolamento)* Le commissioni d'esame possono provvedere alle correzioni delle prove scritte e all'espletamento del colloquio operando per aree disciplinari definite dal Ministro della pubblica istruzione con proprio decreto, ferma restando la responsabilità collegiale delle commissioni.

9. *(L. 425, art.4, comma 3 e Regolamento)* Le operazioni di cui al comma 8 si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza. Se sono proposti più di due punteggi, e non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la commissione vota su proposte del presidente a partire dal punteggio più alto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti.

## **Art. 6**

### **Esami dei candidati con handicap**

1. *(Regolamento)* Ai fini di quanto previsto dall'articolo 16, commi 3 e 4, della legge 3 febbraio 1992, n. 104, confluito nell'art. 318 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle predisposte per gli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

2. *(Regolamento)* I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati in situazione di forte handicap visivo.

3. *(Regolamento)* I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge n. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni.

## Art. 7

### Prove suppletive e particolari modalità di svolgimento degli esami

1. *(Regolamento)* Ai candidati che, in seguito a malattia da accertare con visita fiscale o per grave motivo di famiglia riconosciuto tale dalla commissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse in un periodo fissato dal Ministero della pubblica istruzione prima della conclusione degli esami, ovvero, in casi eccezionali, anche oltre tale data; per l'invio e la predisposizione dei testi si seguono le modalità di cui all'articolo 5.
2. *(Regolamento)* Il presidente della commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata dagli stessi motivi di cui al comma 1, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati.
3. *(Regolamento)* In casi eccezionali, ove nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impedito in tutto o in parte di proseguire o di completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive per la prosecuzione o per il completamento.

## Art. 8

### Sedi degli esami

1. *(L. 425, art.4, comma 6 e Regolamento)* Sede d'esame per i candidati interni sono gli istituti statali, i licei linguistici di cui all'art. 363, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297 e, limitatamente ai candidati di cui all'art. 2, comma 1, lettere c) e d), gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti.
2. *(L. 425, art.4, comma 6 e Regolamento)* Sede d'esame dei candidati esterni, salvo quanto previsto dall'art.362, comma 3, del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, sono soltanto gli istituti statali ed i licei linguistici di cui al comma 1.
3. *(L. 425, art.4, comma 6 e Regolamento)* Salvi i casi dei candidati agli esami di licenza linguistica e dei candidati agli esami finali di corsi a diffusione limitata sul territorio nazionale, per gli altri candidati di cui al comma 2 gli istituti statali sede di esame sono quelli ubicati nel comune o nella provincia di residenza.
4. *(Regolamento)* Qualora il numero delle domande presentate da candidati esterni sia eccessivo rispetto alle possibilità ricettive di ciascun istituto, il Provveditore agli studi, di intesa con i capi di istituto interessati, assegna una parte di domande ad altro o altri istituti, anche di provincia vicina, qualora, in quella di sua competenza, non vi siano altri istituti dell'ordine, tipo, indirizzo o specializzazione prescelti, previa intesa con i competenti Provveditori agli studi.
5. *(Regolamento)* Qualora, per l'esiguità del numero di istituti con uno specifico indirizzo e per la disomogenea distribuzione degli stessi sul territorio nazionale, non si possa far luogo all'applicazione dei criteri di cui ai commi 3 e 4, il Provveditore agli studi può disporre che le prove di esame si svolgano anche in altri istituti o scuole anche di tipo diverso, della provincia di competenza, ivi compresi eventualmente quelli non impegnati in esami di Stato.
6. *(Regolamento)* Per i candidati degenti in luogo di cura e detenuti il Provveditore agli studi valuta le eventuali richieste di effettuazione delle prove d'esame fuori della sede scolastica, autorizzando le commissioni esaminatrici, ove ne ravvisi l'opportunità, a spostarsi presso le suddette sedi. In tal caso, le prove scritte sono effettuate di norma nella sessione suppletiva.
7. *(L. 425, art.4, comma 6)* Per i candidati non residenti in Italia, la sede di esame è individuata dal Provveditore agli studi della provincia ove è presentata la domanda di ammissione agli esami.
8. *(Regolamento)* I componenti esterni delle commissioni esaminatrici svolgono i loro lavori nelle sedi di esame stabilite per i candidati.

## Art. 9 Commissione d'esame

1. (L. 425, art.4, comma 1) La Commissione d'esame è nominata dal Ministero della pubblica istruzione ed è composta da non più di otto membri, dei quali il 50 per cento interni e il restante 50 per cento esterni all'istituto, più il presidente esterno; le materie affidate ai membri esterni sono scelte annualmente con le modalità e nei termini stabiliti con decreto del Ministro della pubblica istruzione, adottato a norma dell'articolo 205 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. (L. 425, art.4, comma 2 e Regolamento) Ogni due commissioni d'esame sono nominati un presidente unico e commissari esterni comuni alle commissioni stesse, in numero pari a quello dei commissari interni di ciascuna commissione, e, comunque, non superiore a quattro. E', in ogni caso, assicurata la nomina di commissari interni o esterni docenti delle discipline oggetto della prima e della seconda prova scritta.
3. (L. 425, art.4, comma 4 e Regolamento) Ad ogni singola commissione d'esame sono assegnati, di norma, non più di trentacinque candidati. I candidati interni devono appartenere ad una sola classe. Ciascuna commissione di istituto legalmente riconosciuto o pareggiato è abbinata ad una commissione di istituto statale. I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse commissioni degli istituti statali e il loro numero massimo non può superare il 50 per cento dei candidati interni. Nel caso in cui, per il numero di candidati esterni, non sia possibile rispettare il predetto criterio di ripartizione, possono essere costituite commissioni apposite con un numero maggiore di candidati esterni ovvero con soli candidati esterni.
4. (L. 425, art.4, comma 2 e Regolamento) Il presidente è nominato tra i capi di istituti di istruzione secondaria superiore statali tra i capi di istituto di scuola media statale in possesso di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria superiore, tra i professori universitari di prima e seconda fascia anche fuori ruolo, tra i ricercatori universitari confermati, tra i capi di istituto e i docenti degli istituti statali di istruzione secondaria superiore collocati a riposo da meno di cinque anni, tra i docenti della scuola secondaria superiore. I membri esterni sono nominati tra i docenti della scuola secondaria superiore. I membri interni sono designati dalle singole istituzioni scolastiche tra i docenti delle materie non affidate ai membri esterni, appartenenti al consiglio della classe collegata alla commissione cui sono assegnati i candidati ovvero tra i docenti che, sulla base dei regolamenti delle istituzioni scolastiche autonome, hanno partecipato allo scrutinio finale dei candidati interni. Nel caso di costituzione di commissioni con soli candidati esterni, ai sensi del comma 3, ultimo periodo, i membri interni sono individuati tra i docenti anche di classi non terminali del medesimo istituto o di istituti dello stesso tipo.
5. (Regolamento) I criteri e le modalità per le nomine dei componenti le commissioni d'esame e per la designazione dei membri interni da parte delle istituzioni scolastiche sono determinati dal Ministro della pubblica istruzione con il decreto di cui al comma 1.
6. (L. 425, art.4, comma 2) I presidenti ed i membri esterni non possono essere nominati nelle commissioni d'esame operanti nella propria scuola, in altre scuole del medesimo distretto o in scuole nelle quali abbiano prestato servizio negli ultimi due anni.
7. (L. 425, art.4, comma 2 e Regolamento) Il presidente vigila sui lavori delle commissioni e li coordina in tutte le fasi assicurando la sua presenza, ove necessario, anche in quelle in cui i commissari operano per aree disciplinari.
8. (L. 425, art.4, comma 5 e Regolamento) La partecipazione dei presidenti e dei commissari è compensata, nella misura stabilita con decreto del Ministro della pubblica istruzione, adottato d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, entro il limite di spesa di cui all'articolo 23, comma 2, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, come interpretato dall'articolo 1, comma 80, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, che, a tal fine, è innalzato di lire 33 miliardi. I compensi sono onnicomprensivi e sostitutivi di qualsiasi altro emolumento, ivi compreso il trattamento di missione, e sono differenziati in relazione alla funzione di presidente, di membro esterno o di membro interno e in relazione ai tempi di percorrenza dalla sede di servizio o di abituale dimora a quella d'esame. Il compenso dei membri interni tiene conto anche dell'eventuale svolgimento della funzione in più commissioni.

## **Art. 10**

### **Sostituzione dei componenti delle commissioni d'esame**

1. *(Regolamento)* La partecipazione ai lavori delle commissioni d'esame di Stato del presidente e dei membri rientra tra gli obblighi inerenti lo svolgimento delle funzioni proprie del personale direttivo e docente della scuola.
2. *(Regolamento)* Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.
3. *(Regolamento)* La competenza a provvedere alle necessarie sostituzioni dei componenti delle commissioni d'esame è dei Provveditori agli studi, che dispongono le sostituzioni medesime sulla base dei criteri di cui all'articolo 9, comma 5.
4. *(Regolamento)* Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame nei casi di assenze successive all'espletamento delle prove scritte.
5. *(Regolamento)* La sostituzione dei membri interni viene disposta, su designazione del capo d'istituto, con altro docente che appartenga alla stessa classe, allo stesso corso, o nel caso che ciò non sia possibile per giustificato impedimento, ad altra classe del medesimo istituto, assicurando che non si tratti di docenti di discipline affidate ai membri esterni.

## **Art. 11**

### **Credito scolastico**

1. *(L. 425, art.5, comma 1 e Regolamento)* Il consiglio di classe attribuisce ad ogni alunno che ne sia meritevole, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico. La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico che, ai sensi dell'articolo 4, comma 6, si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali. Per gli istituti professionali e gli istituti d'arte si provvede all'attribuzione del credito scolastico, per il primo dei tre anni, in sede, rispettivamente, di esame di qualifica e di licenza.
2. *(Regolamento)* Il punteggio di cui al comma 1 esprime la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunta da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto e tenendo in considerazione anche l'assiduità della frequenza scolastica, ivi compresa, per gli istituti ove è previsto, la frequenza dell'area di progetto, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. Esso è attribuito sulla base dell'allegata tabella a) e della nota in calce alla medesima.
3. *(Regolamento)* Non si dà luogo ad attribuzione di credito scolastico per gli anni in cui l'alunno non consegue la promozione alla classe successiva. In caso di promozione con carenze in una o più discipline, il consiglio di classe assegna il punteggio previsto nella nota alla predetta tabella a) e può integrare tale punteggio, in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo e previo accertamento di superamento del debito formativo riscontrato, secondo quanto precisato nella medesima nota.
4. *(L. 425, art.5, comma 1 e Regolamento)* Fermo restando il massimo dei 20 punti complessivamente attribuibili, il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno, può motivatamente integrare il punteggio complessivo conseguito dall'alunno ai sensi del comma 2 in considerazione del particolare impegno e merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio presentatesi negli anni precedenti in relazione a situazioni familiari o personali dell'alunno stesso, che hanno determinato un minor rendimento.
5. *(L. 425, art.5, comma 3 e Regolamento)* Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi dell'articolo 2, comma 2, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso dalla tabella a), in relazione alla media dei voti conseguita nel penultimo anno; nei casi di abbreviazione per leva militare, ai sensi del medesimo articolo 2, comma 3, è attribuito nella misura ottenuta nell'ultimo anno frequentato.
6. *(L. 425, art.5, comma 4 e Regolamento)* Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dalla commissione d'esame ed è pubblicato all'albo dell'istituto il giorno della prima prova scritta.

7. *(Regolamento)* Per i candidati esterni in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe del corso di studi per il quale intendono sostenere l'esame di Stato il credito scolastico relativo al terzultimo e al penultimo anno di corso è il credito già maturato o quello attribuito dalla commissione d'esame sulla base dei risultati conseguiti per idoneità, secondo le indicazioni dell'allegata tabella b).
8. *(Regolamento)* Per i candidati esterni che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, in aggiunta all'eventuale credito derivante dalla promozione o idoneità alla penultima classe, la commissione d'esame tiene conto dei risultati derivanti dalle prove preliminari secondo quanto indicato nell'allegata tabella c).
9. *(Regolamento)* Per i candidati esterni di cui all'articolo 3, comma 1, lett. e), o in possesso di promozione o idoneità alla penultima o ultima classe di altro corso di studi è attribuito dalla commissione d'esame il credito scolastico derivante dai risultati conseguiti nelle prove preliminari secondo le indicazioni della tabella c).
10. *(Regolamento)* In analogia a quanto stabilito dall'articolo 5, comma 3, della legge 10 dicembre 1997, n. 425, per quanto concerne l'ultimo anno, ai candidati di cui ai commi 7, 8 e 9 il credito scolastico è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.
11. *(L. 425, art.5, comma 4 e Regolamento)* Per tutti i candidati esterni, fermo restando il punteggio massimo di 20, la commissione d'esame può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo di cui al successivo articolo 12. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati interni ed esterni, tale integrazione non può superare i due punti. Ai fini previsti dal presente comma, si tiene conto anche del possesso di altri titoli conseguiti al termine di corsi di studio di istruzione secondaria superiore.

## **Art. 12** **Crediti formativi**

1. *(Regolamento)* Ai fini previsti dal presente regolamento, il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato; la coerenza, che può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione, è accertata per i candidati interni e per i candidati esterni, rispettivamente, dai consigli di classe e dalle commissioni d'esame. I consigli di classe e le commissioni d'esame potranno avvalersi, a questo fine, del supporto fornito dall'amministrazione scolastica e dall'Osservatorio di cui all'articolo 14. Il Ministro della pubblica istruzione individua le tipologie di esperienze che danno luogo al credito formativo con proprio decreto.
2. *(Regolamento)* Le certificazioni comprovanti attività lavorativa devono indicare l'ente a cui sono stati versati i contributi di assistenza e previdenza ovvero le disposizioni normative che escludano l'obbligo dell'adempimento contributivo.
3. *(Regolamento)* Le certificazioni dei crediti formativi acquisiti all'estero sono convalidate dall'autorità diplomatica o consolare.

## **Art.13** **Certificazioni**

1. *(Regolamento)* La certificazione rilasciata in esito al superamento dell'esame di Stato, anche in relazione alle esigenze connesse con la circolazione dei titoli di studio nell'ambito dell'Unione europea, attesta l'indirizzo e la durata del corso di studi, la votazione complessiva ottenuta, le materie di insegnamento ricomprese nel curriculum degli studi con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna, le competenze, le conoscenze e le capacità anche professionali acquisite, i crediti formativi documentati in sede d'esame.
2. Qualora l'alunno in situazione di handicap abbia svolto un percorso didattico differenziato e non abbia conseguito il diploma attestante il superamento dell'esame, riceve un attestato recante gli elementi informativi di cui al comma 1.

3. I modelli per le certificazioni di cui al comma 1 sono predisposti dal Ministero della pubblica istruzione.

#### **Art. 14** **Osservatorio**

1. *(Regolamento)* E' istituito, presso il Centro europeo dell'educazione, un Osservatorio nazionale con il compito di monitorare, verificare e valutare l'applicazione della nuova disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e di costituire un supporto permanente per le commissioni di esame per quanto riguarda la predisposizione della terza prova scritta anche realizzando, in collaborazione con i competenti uffici dell'amministrazione della pubblica istruzione, un apposito archivio nazionale permanente utilizzabile, a tal fine, dalle commissioni.

2. *(Regolamento)* Al fine del monitoraggio dell'andamento degli esami di Stato, i presidenti delle commissioni di esame predispongono, prima della chiusura dei lavori, un'apposita relazione sulla base di criteri predefiniti dall'Osservatorio nazionale di cui al comma 1, che provvede all'esame e alla valutazione degli elementi conoscitivi contenuti nelle relazioni.

#### **Art. 15** **Disposizioni transitorie per l'applicazione graduale della nuova disciplina e disposizioni finali**

1. *(Regolamento)* Gli esami di Stato secondo il nuovo ordinamento si svolgeranno a partire dall'anno scolastico 1998/99 con la gradualità di applicazione prevista dal presente articolo.

2. *(Regolamento)* Negli esami di Stato che si svolgeranno nei primi due anni di applicazione del nuovo ordinamento la terza prova scritta sarà strutturata in forma semplificata e comunque con la proposizione di un numero limitato di argomenti, quesiti, problemi, casi pratici. Le relative istruzioni sono impartite dal Ministro della pubblica istruzione e diramate alle istituzioni scolastiche, contestualmente al decreto di cui all'art.5, comma 2, in tempo utile allo svolgimento dei primi esami secondo il nuovo ordinamento.

3. *(L.425, art.5, comma 3 e Regolamento)* Agli alunni che affronteranno l'esame al termine dell'anno scolastico 1998/1999 il credito scolastico sarà attribuito, sulla base dell'allegata tabella d) e della nota in calce alla medesima, tutto con riferimento ai risultati del medesimo anno, tenendo conto anche dell'andamento dei due anni precedenti; agli alunni che affronteranno l'esame al termine dell'anno scolastico 1999/2000 sarà attribuito, sulla base dell'allegata tabella e) e della nota in calce alla medesima, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi due anni, con riferimento, rispettivamente, ai risultati dell'anno 1999/2000 e dell'anno precedente, tenendo conto dell'andamento dell'anno scolastico 1997/1998.

4. *(Regolamento)* Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 10 dicembre 1997, n.425, in connessione a quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera c), della medesima legge e agli stessi effetti, gli istituti pareggiati e legalmente riconosciuti possono istituire classi terminali soltanto nei corsi di studio di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), in cui siano funzionanti, oltre alla stessa classe terminale, almeno altre due classi.

5. *(Regolamento)* Le disposizioni di cui al comma 4 si applicano a partire dall'anno scolastico 1999/2000; alle stesse faranno riferimento le istituzioni scolastiche legalmente riconosciute e paregiate nel programmare gli esami di idoneità dell'anno scolastico 1998/1999.

6. *(Regolamento)* Limitatamente agli esami di Stato che si svolgeranno nell'anno scolastico 1998/1999 gli istituti pareggiati o legalmente riconosciuti sono sede di esame anche per gli alunni delle ultime classi di corsi che non hanno i requisiti di cui all'art. 2, comma 1, a condizione che, nell'anno scolastico 1997/1998, detti alunni abbiano frequentato presso il medesimo istituto la penultima classe, ovvero abbiano sostenuto esami di idoneità per la frequenza dell'ultima classe.

7. *(Regolamento)* I titoli conseguiti nell'esame di Stato a conclusione dei corsi di studio dell'istituto magistrale iniziati entro l'anno scolastico 1997/98 conservano in via permanente l'attuale valore legale e

abilitante all'insegnamento nella scuola elementare. Essi consentono di partecipare ai concorsi per titoli ed esami a posti di insegnante nella scuola materna e nella scuola elementare.

8. *(Regolamento)* Il diploma rilasciato in esito all'esame di Stato negli istituti professionali è equipollente a quello che si ottiene presso gli istituti tecnici di analogo indirizzo.

9. *(Regolamento)* Per la Regione Valle d'Aosta si applicano le disposizioni del presente regolamento in quanto compatibili con il disposto dell'articolo 21, comma 20-bis della legge 15 marzo 1997, n. 59, introdotto dall'articolo 1, comma 22, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

10. *(Regolamento)* Il presente regolamento si applica anche nelle scuole italiane all'estero sedi degli esami con gli opportuni adattamenti da adottarsi con provvedimento del Ministro degli affari esteri di concerto con il Ministro della pubblica istruzione.

11. *(L. 425, art.8, comma 3)* Sono fatte salve le competenze delle province autonome di Trento e di Bolzano previste, rispettivamente, dall'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 405, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo 24 luglio 1996, n.433, e dall'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 1983, n. 89, come modificato dall'articolo 6 del decreto legislativo 24 luglio 1996, n. 434.

12. *(Regolamento)* In relazione a quanto previsto dall'articolo 2, commi 2 e 3, si intendono abrogati i commi 1 e 2 dell'art. 199 del testo unico approvato con decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## TABELLA A

(prevista dall'articolo 11, comma 2)

### CREDITO SCOLASTICO Candidati interni

MEDIA DEI VOTI	PUNTI DI CREDITO SCOLASTICO		
	I ANNO	II ANNO	III ANNO
$M < 5$	==	==	==
$5 \leq 6$	==	==	1-3
$M = 6$	2-3	2-3	4-5
$6 < M \leq 7$	3-4	3-4	5-6
$7 < M \leq 8$	4-5	4-5	6-7
$8 < M \leq 10$	5-6	5-6	7-8

NOTA – M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il Consiglio di Classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi,

anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media  $M$  dei voti tale che  $5 \leq M < 6$ , è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1 – 3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media di  $M < 5$  non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico. Per la terza classe degli istituti professionali  $M$  è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde  $M = 6,5$ ).

**TABELLA B**  
(prevista dall'articolo 11, comma 7)  
**CREDITO SCOLASTICO**  
**Esami di idoneità**

MEDIA DEI VOTI	CREDITO SCOLASTICO PUNTI
$M = 6$	2
$6 < M \leq 7$	3-4
$7 < M \leq 8$	4-5
$8 < M \leq 10$	5-6

NOTA –  $M$  rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

**TABELLA C**  
(prevista dall'art. 11, comma 8)  
**CREDITO SCOLASTICO**  
**Candidati esterni**

MEDIA DEI VOTI DELLE PROVE PRELIMINARI	CREDITO SCOLASTICO PUNTI
$M = 6$	2
$6 < M \leq 7$	3-4
$7 < M \leq 8$	4-5
$8 < M \leq 10$	5-6

NOTA –  $M$  rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di prove preliminari relative a 2 anni di corso. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

**Decreto Ministeriale del  
20 Novembre 2000**

Regolamento recante le caratteristiche  
formali generali della terza prova scritta

## Decreto Ministeriale del 20 Novembre 2000

### IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**VISTA** la [legge 10 dicembre 1997, n. 425](#), recante disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e, in particolare, l'articolo 3; **VISTI** gli articoli 4, 5 e 14 del [decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323](#), con il quale è stato emanato il regolamento che disciplina gli esami di Stato;

**VISTI** i decreti ministeriali [n.357](#) e [n.520](#) in data, rispettivamente, 18 settembre 1998 e 8 novembre 1999, con i quali, ai sensi dell'art.15, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323, per gli anni scolastici 1998/99 e 1999/2000, è stato disciplinato, in maniera transitoria, lo svolgimento della terza prova scritta;

**CONSIDERATO** che, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323 e sulla base dei riscontri effettuati nei primi due anni di attuazione transitoria del nuovo modello di esame, occorre stabilire in maniera definitiva le caratteristiche formali generali della terza prova scritta e la relativa articolazione;

**VISTO** il testo unico delle leggi in materia di istruzione, approvato con [decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297](#) e, in particolare, l'articolo 205, comma 1;

**VISTO** l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

**UDITO** il parere del Consiglio di Stato n.161-162/00 espresso nell'adunanza della Sezione consultiva per gli atti normativi del 9 ottobre 2000;

**VISTA** la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 17, comma 3, della citata legge n. 400/1998 (nota n.9745U/L L. P. 1653 del 2 novembre 2000).

**Regolamento recante le caratteristiche formali generali della terza prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e le istruzioni per lo svolgimento della prova medesima.**

### **ADOTTA il seguente regolamento**

#### **Art. 1 Finalita'**

1. La terza prova scritta negli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato, nonché le capacità di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica.

#### **Art. 2 Tipologie e caratteristiche formali generali della prova**

1. La prova, predisposta dalle Commissioni a norma dell'articolo 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323, per la quale le Commissioni stesse possono avvalersi dell'archivio nazionale permanente dell'Osservatorio nazionale istituito presso il Centro europeo dell'educazione di cui all'articolo 14 del medesimo decreto, può comprendere, alternativamente o cumulativamente, le seguenti tipologie di svolgimento:

- a. trattazione sintetica di argomenti significativi, anche a carattere pluridisciplinare, contenente l'indicazione della estensione massima consentita (numero delle righe o delle parole). Tale proposta può essere presentata al candidato anche mediante un breve testo, in relazione al quale vengano poste specifiche domande.

- b. quesiti a risposta singola, volti ad accertare la conoscenza ed i livelli di competenza raggiunti dal candidato su argomenti riguardanti una o più materie, possono essere articolati in una o più domande chiaramente esplicitate. Le risposte debbono essere in ogni caso autonomamente formulate dal candidato e contenute nei limiti della estensione massima indicata dalla Commissione, analogamente a quanto previsto alla precedente lettera a).
- c. quesiti a risposta multipla, per i quali vengono fornite più risposte, tra cui il candidato sceglie quella esatta, possono essere presentati anche in forma di risposta chiusa e prevedere un certo numero di permutazioni di posizione delle domande e delle risposte. Tali quesiti possono pertanto concretarsi in vere e proprie prove strutturate vertenti su argomenti di tutte le materie dell'ultimo anno di corso.
- d. problemi a soluzione rapida, articolati in relazione allo specifico indirizzo di studio e alle esercitazioni effettuate dal candidato nel settore disciplinare coinvolto nel corso dell'ultimo anno.
- e. analisi di casi pratici e professionali, correlata ai contenuti dei singoli piani di studio dei vari indirizzi, alle impostazioni metodologiche seguite dai candidati e alle esperienze acquisite anche all'interno di una progettazione di Istituto caratterizzata dall'ampliamento dell'offerta formativa. La trattazione di un caso pratico e professionale, che costituisce una esercitazione didattica particolarmente diffusa negli Istituti professionali e tecnici, può coinvolgere più materie ed è presentata con indicazioni di svolgimento puntuali e tali da assicurare risposte in forma sintetica.
- f. sviluppo di progetti, proposto per quegli indirizzi di studio per i quali tale modalità rappresenta una pratica didattica largamente adottata. In particolare negli Istituti tecnici e professionali, in relazione ai singoli piani di studio, può essere richiesto lo sviluppo di un progetto che coinvolga diverse discipline o la esposizione di una esperienza di laboratorio o anche la descrizione di procedure di misura o di collaudo di apparati o impianti che siano tali da consentire al candidato di dimostrare anche la conoscenza degli strumenti, delle loro caratteristiche e delle metodologie di impiego.

2. Nei Licei artistici, al fine di accertare in particolare le capacità di integrazione e applicazione dei linguaggi plastico-visuali ad una problematica architettonica, può essere richiesto lo sviluppo di un progetto anche attraverso la lettura, l'analisi e la interpretazione grafica dei caratteri compositivi, stilistici, costruttivi di un'opera o di un complesso monumentale. La formulazione della proposta deve prevedere anche la trattazione, in forma sintetica, del contesto culturale, storico e sociale entro cui l'opera si pone. In relazione alla specificità dei piani di studio la trattazione è integrata da quesiti attinenti alle discipline dell'ultimo anno, eventualmente non incluse nella traccia assegnata.

3. Negli Istituti d'arte è richiesta una produzione, a carattere scritto-grafico, intesa ad accertare le capacità di argomentare e motivare il processo progettuale seguito nella seconda prova scritta, anche sotto il profilo storico, culturale, socio-economico, tecnologico e artistico. Il progetto assegnato è integrato da quesiti inerenti le discipline dell'ultimo anno.

### **Art. 3**

#### **Scelta delle tipologie e articolazione della prova**

1. La prova concerne una sola delle tipologie di cui all'articolo 2 ad eccezione delle tipologie di cui alle lettere b) e c), che possono essere utilizzate anche cumulativamente. La scelta della tipologia da parte delle Commissioni deve tenere conto della specificità dell'indirizzo di studi, delle impostazioni metodologiche seguite dai candidati, delle esperienze acquisite all'interno della progettazione dell'Istituto e della pratica didattica adottata, quali risultano dal documento del Consiglio di classe di cui all'articolo 5, comma 2, del citato decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998 n. 323.

2. La prova, che coinvolgerà non più di cinque discipline, deve prevedere:

- a. non più di 5 argomenti per la trattazione sintetica;
- b. da 10 a 15 quesiti a risposta singola;
- c. da 30 a 40 quesiti a risposta multipla;

- d. non più di 2 problemi scientifici a soluzione rapida, tali cioè da non richiedere calcoli complessi;
  - e. non più di 2 casi pratici e professionali;
  - f. 1 progetto.
3. Nel caso in cui le tipologie di cui alle lettere b) e c) siano utilizzate cumulativamente, il numero dei quesiti a risposta singola e il numero dei quesiti a risposta multipla non può essere inferiore, rispettivamente, a 8 e 16.
4. Le Commissioni, in alternativa a quanto indicato nel comma 2, possono predisporre la prova mediante un testo di riferimento ( in forma di documento scritto e/o iconico e/o grafico) che consenta di sollecitare prestazioni di valore pluridisciplinare, articolate in una o più delle modalità previste dall'articolo 2 e contenute nei limiti di cui al comma 2 del medesimo articolo. A tal fine le Commissioni possono avvalersi, ai sensi dell'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n.323, dei modelli forniti dall'Osservatorio nazionale istituito presso il CEDE.
5. Considerato il carattere pluridisciplinare della terza prova, la correzione viene effettuata collegialmente dalla commissione.

#### **Art. 4**

#### **Accertamento della conoscenza della lingua straniera**

1. All'interno della terza prova scritta deve essere previsto, ove la lingua o le lingue straniere sia o siano comprese tra le discipline dell'ultimo anno di corso, un breve spazio destinato all'accertamento della conoscenza della lingua o delle lingue straniere comprese nel piano di studi dell'ultimo anno. La verifica di tale conoscenza può essere effettuata dalla Commissione secondo una delle seguenti modalità:
- a. breve esposizione in lingua straniera (entro un numero massimo di parole prestabilito) di uno degli argomenti o di uno dei quesiti, a scelta del candidato, tra quelli proposti dalla Commissione nell'ambito della trattazione sintetica o del gruppo dei quesiti o anche delle domande che accompagnano la soluzione di casi pratici o lo sviluppo di progetti. All'interno di tali tipologie può anche prevedersi che una richiesta o parte di essa venga presentata al candidato attraverso un testo in lingua straniera della lunghezza di circa 80 parole, seguito da una o due domande intese ad accertare la comprensione del brano e la capacità di produzione scritta. In tal caso la Commissione ha cura di scegliere possibilmente un testo che per contenuto e caratteristiche linguistico-formali sia, per quanto possibile, congruente con la specificità dell'indirizzo di studio seguito dal candidato.
  - b. breve risposta in lingua straniera o anche in lingua italiana ad uno o più quesiti appositamente formulati in lingua dalla Commissione.
2. Qualora nel piano di studio dell'ultimo anno siano comprese due o più lingue straniere, di cui una già oggetto della seconda prova scritta, il candidato deve utilizzare per la terza prova una lingua straniera diversa da quella nella quale ha svolto la seconda prova.
3. Nella scelta delle modalità da seguire per la verifica della conoscenza della lingua straniera, la Commissione tiene nel debito conto gli spazi orari, l'impostazione metodologica, le esperienze realizzate, gli obiettivi conseguiti e il livello di conoscenza della lingua raggiunto dai candidati, in conformità di quanto puntualmente precisato nel documento del Consiglio di classe.
- Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta Ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 20 novembre 2000

IL MINISTRO  
Tullio De Mauro

Esame di Stato conclusivo  
dei corsi di studio di istruzione secondaria  
superiore  
per i candidati con  
disturbi di apprendimento ed  
in situazione di handicap

**Ministero della Pubblica Istruzione**  
**Dipartimento per l'Istruzione**  
**Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici**

**Prot. 4674**

Roma, 10 maggio 2007

**Oggetto:** Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative

Questo Ministero in diverse occasioni ha avuto modo di richiamare l'attenzione degli insegnanti sui disturbi di apprendimento (dislessia, disgrafia, discalculia). Il tema è attualmente oggetto di proposte di legge sostenute da tutti i gruppi parlamentari.

In particolare, con nota del 5 ottobre 2004, prot. n 4099/A/4, richiamata da altra nota del 5 gennaio 2005, questo Ministero ha evidenziato la necessità che nei confronti di alunni con disturbi di apprendimento, certificati da diagnosi specialistica di disturbo specifico, vengano utilizzati strumenti compensativi e attuate misure dispensative.

Mentre gli strumenti compensativi, per la loro funzione di ausilio, sono particolarmente suggeriti per la scuola primaria e, in generale, nelle fasi di alfabetizzazione strumentale per i diversi apprendimenti (tabella dei mesi, tabella dell'alfabeto e dei vari caratteri, tavola pitagorica, tabella delle misure, tabella delle formule geometriche, calcolatrice, registratore, computer con programmi di videoscrittura con correttore ortografico e sintesi vocale, ecc.), le misure dispensative possono avere un campo di applicazione molto più ampio che si estende anche agli studenti degli istituti di istruzione secondaria superiore. A mero titolo di esempio, si indicano le misure dispensative già richiamate dalle citate note ministeriali: dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline, dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta, programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa, organizzazione di interrogazioni programmate, valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.

In merito alle misure dispensative, questo ministero ha avuto modo di precisare anche recentemente che in sede di esame di Stato non è possibile dispensare gli alunni dalle prove scritte di lingua straniera, ma che, più opportunamente, è necessario compensare le oggettive difficoltà degli studenti mediante assegnazione di tempi adeguati per l'espletamento delle prove e procedere in valutazioni più attente ai contenuti che alla forma.

In particolare si richiama l'attenzione sul fatto che gli specifici disturbi di apprendimento rendono spesso difficile lo svolgimento di prove scritte che non si effettuano nella lingua nativa. Le prove scritte di lingua non italiana, ivi comprese ovviamente anche quelle di latino e di greco, determinano obiettive difficoltà nei soggetti con disturbo specifico di apprendimento, e vanno attentamente considerate e valutate per la loro particolare fattispecie con riferimento alle condizioni dei soggetti coinvolti.

In tutti i casi in cui le prove scritte interessino lingue diverse da quella materna e non si possano dispensare gli studenti dalla loro effettuazione, gli insegnanti vorranno riservare maggiore considerazione per le corrispondenti prove orali come misura compensativa dovuta.

Il Direttore Generale  
Mario G. Dutto

**Dipartimento per l'Istruzione  
Direzione Generale per lo Studente  
Ufficio IV**

**Nota 5 gennaio 2005**

Prot.n.26/A 4°

Oggetto: Iniziative relative alla Dislessia

La circolare prot.4099/P4°, emanata da questa Direzione in data 5-10-2004, ha fornito indicazioni circa le iniziative da attuare relative alla dislessia.

A riguardo si ritiene di dover precisare che per l'utilizzazione dei provvedimenti dispensativi e compensativi possa essere sufficiente la diagnosi specialistica di disturbo specifico di apprendimento (o dislessia) e che tali strumenti debbano essere applicati in tutte le fasi del percorso scolastico, compresi i momenti di valutazione finale.

Si confida nella consueta collaborazione delle SS.LL.

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to M.MOIOLI

---

**Dipartimento per l'Istruzione  
Direzione Generale per lo Studente  
Ufficio IV**

**Nota 5 ottobre 2004**

Prot. n 4099/A/4

Oggetto: Iniziative relative alla Dislessia

Pervengono a questa Direzione esposti con i quali alcuni genitori lamentano che non sempre le difficoltà di apprendimento di soggetti dislessici sono tenute nella dovuta considerazione, con la conseguenza che i soggetti in questione hanno lo stesso percorso formativo nonché la medesima valutazione degli altri alunni

Come è noto alle SS.LL. la dislessia è un disturbo specifico dell'apprendimento che riguarda il leggere e lo scrivere e che può verificarsi in persone per altri aspetti normali. Tali soggetti non presentano, quindi, handicaps di carattere neurologico o sensoriale o comunque derivanti da condizioni di svantaggio sociale. Gli studi scientifici sull'argomento hanno evidenziato che queste difficoltà, che colpiscono circa il 4% della popolazione, nascono da particolarità di funzionamento delle aree cerebrali deputate al processo di riconoscimento dei fonemi, ed alla traduzione di questi in grafemi nella forma scritta e, infine, alla lettura della parola scritta.

Le persone affette da dislessia presentano, quindi, una difficoltà specifica nella lettura, nella scrittura e, talvolta, nel processo di calcolo, la cui entità può essere valutata con tests appositi, secondo il protocollo diagnostico messo a punto dall'Associazione Italiana Dislessia (AID), nonché dalla Società Italiana di Neuropsichiatria Infantile (SINPIA).

Dato che tali difficoltà si manifestano in persone dotate di quoziente intellettivo nella norma, spesso vengono attribuite ad altri fattori: negligenza, scarso impegno o interesse. Questo può comportare ricadute a livello personale, quali abbassamento dell'autostima, depressione o comportamenti oppositivi, che possono determinare un abbandono scolastico o una scelta di basso profilo rispetto alle potenzialità.

Per ovviare a queste conseguenze, esistono strumenti compensativi e dispensativi che si ritiene opportuno possano essere utilizzati dalle scuole in questi casi.

Tra gli strumenti compensativi essenziali vengono indicati:

- Tabella dei mesi, tabella dell'alfabeto, e dei vari caratteri.
- Tavola pitagorica.
- Tabella delle misure, tabella delle formule geometriche.
- Calcolatrice.
- Registratore.
- Computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico e sintesi vocale.

Per gli strumenti dispensativi, valutando l'entità e il profilo della difficoltà, in ogni singolo caso, si ritiene essenziale tener conto dei seguenti punti:

- Dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline.
- Dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta.
- Programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa.
- Organizzazione di interrogazioni programmate.
- Valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.

Ulteriori strumenti possono essere utilizzati durante il percorso scolastico, in base alle fasi di sviluppo dello studente ed ai risultati acquisiti.

Sulla base di quanto precede si ritiene auspicabile che le SS.LL. pongano in essere iniziative di formazione al fine di offrire risposte positive al diritto allo studio e all'apprendimento dei dislessici, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Si ringraziano le SS.LL. per la consueta collaborazione.

Il Direttore Generale  
M. Moioli

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Coordinamento per l'esame di Stato*  
ESAME DI STATO CONCLUSIVO  
DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE  
DEI CORSI DI FORMAZIONE  
*Nuova edizione*  
Anno scolastico 1999-2000 Roma, novembre 1999

PARTE A. IL MODELLO ORGANIZZATIVO  
*(omissis)*

PARTE B. L'ITINERARIO FORMATIVO  
*(omissis)*

PARTE C. MATERIALI  
*Schede di approfondimento*

SCHEDA N. 1

I candidati esterni  
*(omissis)*

*7. I candidati esterni in situazione di handicap*

Per i candidati esterni in possesso di certificazione ai sensi della L. 104/92, la commissione d'esame dovrà tenere presenti tutte le indicazioni contenute nella scheda su «I candidati in situazione di handicap» (si veda oltre: scheda n. 3). Per quanto riguarda la necessità della presenza di assistenti e/o mediatori alle prove scritte e/o al colloquio - necessità che dovrà essere accertata, mediante opportuni contatti, dalla scuola presso la quale è stata presentata la domanda del candidato in questione - la commissione potrà eventualmente avvalersi di esperti anche esterni all'Amministrazione.

SCHEDA N. 2

*I candidati provenienti da corsi d'istruzione per adulti (omissis)*

Per i candidati adulti in situazione di handicap, i consigli di classe e le commissioni d'esame dovranno tenere presenti tutte le indicazioni contenute nella Scheda n. 3 «I candidati in situazione di handicap».

SCHEDA N. 3

*I candidati in situazione di handicap*

**1. Le finalità dell'esame di Stato** e i candidati in situazione di handicap

L'esame di Stato ha come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo (art. 1 della Legge 10.12.97 n. 425); esso pertanto, anche per i candidati in situazione di handicap deve costituire l'occasione per un obiettivo accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite. In tale prospettiva, l'obiettivo di salvaguardare il valore legale dei titoli di studio, a tutela dell'affidamento in essi riposto, si deve coniugare con quello di realizzare un esame che costituisca un corretto coronamento del curriculum scolastico, dignitoso per l'allievo e per la commissione.

Si tratta di evitare, da parte della commissione, sia atteggiamenti paternalistici (non si chiedono regali) sia intransigenti (nella valutazione degli alunni disabili talora si è più severi che nella valutazione degli alunni normodotati). Questa scheda si limita a illustrare alcuni profili e punti significativi

- la documentazione che il consiglio di classe deve preparare per la commissione d'esame;
- le prove equipollenti;
- i tempi più lunghi per la effettuazione delle prove scritte, grafiche e orali;

- la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione;
- le prove per i candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato.

## 2. La documentazione che il consiglio di classe deve preparare per la commissione d'esame

Per gli alunni in situazione di handicap il consiglio di classe deve approntare la stessa documentazione necessaria per la generalità della classe. In particolare il documento finalizzato alla formulazione della terza prova scritta, volto a esplicitare "i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti» (art. 5, comma 2 del Regolamento) deve illustrare:

- le scelte fatte per l'alunno in situazione di handicap con riferimento al suo percorso individuale nonché per le attività di sostegno;
- le modalità di integrazione nella classe;
- i percorsi comuni alla classe;
- le "ricadute" delle scelte operate sulla attività didattica complessiva.

Inoltre, il consiglio di classe, al fine di consentire alla commissione d'esame di operare correttamente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Regolamento, deve predisporre:

- la documentazione relativa ai singoli candidati in situazione di handicap;
- per i candidati che ne abbiano bisogno, le richieste di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi, sia per le prove scritte sia per quelle orali;
- per i candidati che abbiano seguito un percorso didattico differenziato, la richiesta di prove coerenti con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (art. 13, comma 2, Reg.);
- nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove in Braille;
- in altri casi particolari la richiesta di «buste» supplementari o di prove suppletive, etc. (tali richieste vanno fatte per tempo dal preside dell'istituto e non riguardano il lavoro dei consigli di classe).

La documentazione che il consiglio di classe prepara per la commissione d'esame ai sensi dell'art. 6, comma 1 ha principalmente lo scopo di facilitare la predisposizione delle prove equipollenti previste dall'art. 16 della legge 425/97. Essa deve fornire pertanto, attraverso una apposita relazione, informazioni utili perché la commissione possa mettere il candidato a proprio agio e valutare, al tempo stesso, in modo appropriato le sue conoscenze, competenze e capacità.

La relazione sviluppata a questo fine dal consiglio di classe potrebbe avere la seguente struttura:

- descrizione del deficit e dell'handicap;
- descrizione del percorso realizzato dall'alunno:
  - conoscenze, competenze e capacità raggiunte
  - difficoltà incontrate e se e come sono state superate,
  - discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici,
  - percorsi equipollenti eventualmente svolti,
  - attività integrative e di sostegno poste in essere, anche in sostituzione parziale o totale di alcune discipline,
  - risorse utilizzate (docente di sostegno, accompagnatore, ausili, tecnologie, etc.),
  - qualsiasi altra informazione che il consiglio di classe ritenesse utile far pervenire alla commissione.
- esposizione delle modalità di formulazione e realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente:
  - con quali tecnologie,
  - con quali strumenti,
  - con quali modalità,
  - con quali contenuti,
  - con quale assistenza (docente di sostegno, assistente educativo, obiettore, accompagnatore, ecc.): questo punto deve essere esposto in modo chiaro ed esauriente al fine di non suscitare fraintendimenti in chi legge;

- eventuale richiesta di prove equipollenti e di assistenza:

Sulla base della relazione, per le prove scritte, grafiche, pratiche, e/o orali si possono, eventualmente, richiedere prove equipollenti, indicando chiaramente:

- quale tipo di prova si intende far svolgere,
- quale tipo di assistenza e con quali compiti,
- la durata delle prove scritte.

È molto importante coinvolgere l'alunno disabile nella definizione delle modalità di svolgimento delle prove da sostenere nel corso dell'esame di Stato. La richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza conclude la relazione di presentazione dell'alunno con handicap. È consigliabile riportare anche in un foglio a parte tale richiesta. La commissione, esaminata la documentazione fornita dal consiglio di classe, predispone le prove equipollenti e, ove necessario, quelle relative al percorso differenziato con le modalità indicate dal consiglio di classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto. Nel caso in cui la commissione decida in senso contrario al consiglio di classe, deve motivare per iscritto la propria decisione.

### 3. Le prove equipollenti

Il Consiglio di Stato nel parere n. 348/91, afferma che lo «Stato assume il potere- dovere di accertare e certificare che un soggetto ha raggiunto in un determinato settore culturale o professionale un certo livello di conoscenze e professionalità [...], Non si può configurare un supposto diritto al conseguimento del titolo legale di studio, che prescindendo da un oggettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite». Il Consiglio di Stato afferma inoltre che il titolo di studio non può essere conseguito da «chi rimane al di sotto di quella soglia di competenza che è necessaria per il conseguimento di quel titolo».

Al fine del rilascio del titolo di studio sono importanti le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno e non il percorso fatto per conseguirle. La legge 104/92 prevede prove equipollenti per alunni in situazione di handicap (art. 16). L'art. 6 comma 1 del Regolamento afferma che «la commissione giudicatrice, esaminata la documentazione fornita dal consiglio di classe [...] può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o di modi diversi ovvero nello svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti [...], In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame».

In questo quadro, le prove equipollenti sono prove utili per accertare se il candidato, pur nella diversità della situazione, sia in grado di raggiungere la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio. In questo senso ci si può giovare sia di strumentazione tecnica sia di contenuti culturali differenti da quelli predisposti per gli altri candidati ma adeguati alla situazione di handicap e alle conoscenze, competenze e capacità che si devono accertare. Le prove equipollenti devono, comunque, essere coerenti con il livello degli insegnamenti impartiti all'alunno in situazione di handicap e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenziali attitudini e al livello di partenza (D.M. 26 agosto 1981).

Più precisamente con prove equipollenti si intende che:

- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con «mezzi diversi»: ad esempio, computer, macchina da scrivere, per mezzo della dettatura all'insegnante di sostegno, etc. In questo caso occorre accertare come l'allievo potrà svolgere le prove e se tale svolgimento può disturbare i compagni (alcuni alunni che non sono in grado di scrivere i loro testi sono, in genere, abituati a dettare ad alta voce, alcuni strumenti per la scrittura braille sono rumorosi). Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri allievi, la commissione deve predisporre la vigilanza necessaria;
- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con «modalità diverse»: ad esempio, la prova è tradotta in quesiti con alcune possibili risposte chiuse, cioè in prove strutturate o in griglie. In questo caso è bene valutare attentamente la situazione; ad esempio può essere inopportuno che il consiglio di classe proponga alla commissione una prova equipollente che consista nello

svolgimento di una parte del tema ministeriale. È anche sconsigliabile far attendere il candidato in situazione di handicap mentre la commissione decide e/o prepara la prova e/o le modalità di svolgimento;

- la prova è proposta dalla commissione di esame ed ha contenuti culturali e/o tecnici e/ o professionali differenti da quelli proposti dal Ministero della P.I., ma ad essa equipollenti: la prova proposta dalla commissione deve, infatti, essere tale da poter verificare la preparazione culturale e professionale del candidato. Essa deve inoltre essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve poter essere realizzata dal candidato con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica fatte durante l'anno scolastico. Il consiglio di classe, qualora richieda questo tipo di prova, deve fornire nella relazione tutte le informazioni utili per la preparazione del testo e/o dei testi delle prove, fornendo a parte il testo delle prove realizzate durante l'anno dal candidato. La commissione a sua volta (eventualmente avvalendosi di personale esperto) deve preventivamente preparare le prove d'esame diverse da quelle proposte dal Ministero della P.I., coerenti col programma svolto dal candidato seguendo le indicazioni fornite dal consiglio di classe circa i contenuti, le modalità, l'assistenza e i tempi. È consigliabile che ciò avvenga dopo aver letto la relazione del consiglio di classe, esaminato il percorso formativo, consultati i commissari interni o l'insegnante curricolare o il docente di sostegno e esaminati testi di prove eseguite durante l'anno;
- per quanto riguarda il colloquio, esso si può realizzare mediante prove scritte, test o qualsiasi altra strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore. Ad esempio, un docente o assistente o operatore mediatore o esperto traduce il linguaggio verbale del docente in linguaggio gestuale comprensibile dall'alunno audioleso e, viceversa, il linguaggio gestuale dell'alunno in linguaggio verbale comprensibile al docente.

#### **4. I «tempi più lunghi» per le prove d'esame**

Secondo l'art. 16 della L. 104/74 ai candidati in situazione di handicap sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame. Nell'art. 6, comma 3 del Regolamento si afferma che «i tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge n. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni». Occorre fare molta attenzione quando si chiedono tempi più lunghi per le prove scritte: gli esami di Stato hanno solitamente standard di durata molto superiori a quelli delle prove svolte durante l'anno scolastico. A volte è preferibile chiedere una prova equipollente che necessiti di minor tempo piuttosto che lo svolgimento della prova in due giorni.

#### **5. La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione**

Si è già sottolineato nelle altre parti di questa scheda che le prove dell'esame di Stato devono essere svolte secondo modalità coerenti con quelle adottate durante l'anno scolastico, poiché il candidato deve essere messo nelle migliori condizioni psicofisiche. Questo vale anche per l'assistenza. Essa deve essere intesa come:

- a) assistenza per l'autonomia, cioè alla persona o per l'aiuto personale; ad esempio, per andare nel bagno, mangiare un panino, bere un bicchiere d'acqua, etc.;
- b) assistenza per l'autonomia intesa come aiuto per lo svolgimento delle prove (aiuto nella consultazione di vocabolari, nella lettura e/o traduzione del testo in un «linguaggio» accessibile, etc.);
- c) assistenza per la comunicazione nel senso più generale.

Durante l'anno scolastico l'assistenza relativa al punto a) è di solito prestata da un assistente appositamente nominato, un accompagnatore, un bidello, un familiare e così via. Si tratta, appunto, di un «assistente», cioè di una persona che aiuta l'alunno in situazione di handicap negli spostamenti e nella cura della persona. Tale «figura» durante le prove scritte, è presente nell'istituto e può esserlo anche nell'aula dove il candidato svolge l'esame. L'assistenza relativa ai punti b) e c) la fa chi l'ha sempre fatta

durante l'anno scolastico (docente di sostegno, docente di classe, obiettore di coscienza, etc.) cioè la persona indicata dal consiglio di classe. Quest'ultimo, nella relazione i cui aspetti sono stati chiariti nel paragrafo 2 di questa scheda, deve infatti:

- far presente con quali assistenze il candidato ha svolto le prove di verifica durante l'anno scolastico;
- chiedere l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, grafiche e/o orali, indicando i compiti che tale assistenza deve svolgere.

In conclusione, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che hanno fatto assistenza all'alunno durante l'anno scolastico. Le «figure» sono quelle presenti a scuola e che, durante l'anno, hanno «seguito l'alunno con handicap e fatto assistenza durante le prove di valutazione», e precisamente:

- docenti del consiglio di classe e/o altro personale della scuola e precisamente docenti di sostegno, docenti curricolari, etc.;
- personale assegnato alla scuola, assistenti inviati dagli EE.LL. o segnalati dagli stessi interessati e, in mancanza, dalle associazioni di ciechi e di sordomuti o dalle loro famiglie»;
- «obiettori di coscienza operanti presso gli Enti Locali».

Si ricorda che le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più di una. Ad esempio, il docente di sostegno presente durante la prova di italiano può essere diverso da quello presente durante la seconda prova o la prova orale (si veda in proposito il D.M. 25 maggio 1995 n. 170).

#### **6. Le prove per i candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato**

Per i candidati in situazione di handicap che hanno svolto nel corso degli studi piani didattici individualizzati diversificati in vista di obiettivi educativi e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, la commissione d'esame predispone, su indicazione del consiglio di classe, prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate all'attestazione delle competenze e abilità acquisite. Tale attestazione può costituire, in particolare quando il piano educativo individualizzato prevede esperienze di orientamento, tirocinio, stage, inserimento lavorativo, un credito spendibile anche nella frequenza di corsi di formazione professionale nell'ambito degli accordi tra amministrazione scolastica e regioni.

Il Consiglio di classe fornirà ogni elemento utile per la formulazione delle prove. Esse dovranno essere coerenti con quelle svolte durante il corso degli studi e con gli obiettivi educativi, di formazione professionale e di sviluppo della persona prefissati nel piano educativo individualizzato, nell'ambito dell'autonomia, della comunicazione, socializzazione, apprendimento ed acquisizione di competenze relazionali e/o professionali.

Per il candidato in situazione di handicap che abbia seguito piani didattici individualizzati la partecipazione alle prove d'esame costituirà comunque occasione di stimolo e di corretta conclusione di un percorso formativo realizzato interagendo con l'intera classe.

# INDICE

Nucleo di supporto.....	Pag. 2
Presentazione .....	3
Quadro sinottico degli adempimenti.....	4
Indice cronologico.....	5
Indicazioni generali.....	9
Ordinanza ministeriale 15 Marzo 2007, n. 26.....	12
Art. 1: Inizio della sessione di esame .....	15
Art. 2: Candidati interni .....	15
Art. 3: Candidati esterni .....	17
Art. 4: Sedi degli esami .....	22
Art. 5: Presentazione delle domande .....	28
Art. 6: Documento del Consiglio di Classe .....	30
Art. 7: Esame preliminare dei candidati esterni .....	31
Art. 8: Credito scolastico .....	33
Art. 9: Crediti formativi .....	37
Art. 10: Commissioni d'esame .....	38
Art. 11: Sostituzioni dei componenti le commissioni.....	38
Art. 12: Diario delle operazioni e delle prove .....	39
Art. 13: Riunione preliminare .....	44
Art. 14: Plichi prima e seconda prova scritta .....	46
Art. 15: Prove scritte .....	47
Art. 16: Colloquio .....	49
Art. 17: Esami dei candidati in situazione di handicap.....	52
Art. 18: Assenze dei candidati. Sessione suppletiva.....	54
Art. 19: Verbalizzazione .....	55
Art. 20: Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi .....	56
Art. 21: Pubblicazione dei risultati .....	57
Art. 22: Versamento tassa erariale e contributo.....	57
Art. 23: Validità dei diplomi .....	58
Art. 24: Accesso ai documenti scolastici e trasparenza.....	58
Art. 25: Termini .....	59
Art. 26: Esami nella Regione Val d'Aosta e nella Provincia Autonoma di Bolzano .....	59
Art. 27: Disposizioni organizzative.....	59
Legge 10 Dicembre 1997 n. 425 .....	61
Legge 11 Gennaio 2007 n. 1.....	66
D.P.R. 23 Luglio 1998 n. 323 (Regolamento).....	73
Credito scolastico TAB. A .....	83
TAB. B.....	84
TAB. C .....	84
Decreto Ministeriale 20.11.2000: Terza prova scritta.....	86
Esami per alunni con disturbi di apprendimento.....	90
Esami per alunni in situazione di handicap.....	93